

**Nagyharsány Község Polgármesterétől**

**7822 Nagyharsány, Kossuth u. 54.**

**Tel/FAX : 72 / 568-000, 06/20/5518385**

**e-mail: [kollcsabi@gmail.com](mailto:kollcsabi@gmail.com)**



## **MEGHÍVÓ**

Nagyharsány Községi Önkormányzat **nyilvános** képviselő-testületi ülését

**2022. november 29-én (kedden) 14.00 órai kezdettel** összehívom.

**Az ülés helye:** Nagyharsányi Közös Önkormányzati Hivatal

Nagyharsány, Kossuth u. 54.

### **Javasolt napirend:**

- 1./ A szociális tüzelőanyag támogatási kérelmek elbírálása  
**Előadó:** Rózsa Sándorné
- 2./ A Bursa hungarica ösztöndíjpályázatra benyújtott kérelmek elbírálása  
**Előadó:** Kollár Csaba polgármester
- 3./ Javaslat a Nagyharsány Községi Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervének, illetve a 2023. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására  
**Előadó:** Dr. Szarkándi Zita jegyző polgármester
- 4./ Javaslat a Start közmunka programhoz való csatlakozáshoz  
**Előadó:** Kollár Csaba polgármester
- 5./ Egyebek  
**Előadó:** Kollár Csaba polgármester

Nagyharsány, 2022.11.21.



Kollár Csaba sk.  
polgármester



## J E L E N L É T I   Í V

Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2022. november 29-én**  
tartott **nyilvános** Képviselő-testületi ülésén megjelentekről

Kollár Csaba	polgármester
Maurer Patrik	alpolgármester
Bogár Attila	képviselő
Gyenis Ildikó	képviselő
Jakab Norbert	képviselő
Tasselmájer László	képviselő
Dr.Ságiné Dr.Rostás Beáta	képviselő

*Kollár Csaba*  
.....  
*Maurer Patrik*  
.....  
*Bogár Attila*  
.....  
*Gyenis Ildikó*  
.....  
*Jakab Norbert*  
.....  
*Tasselmájer László*  
.....  
.....

### Tanácskozási joggal:

Dr. Szarkándi Zita    jegyző

*Dr. Szarkándi Zita*  
.....

### Jegyzőkönyv vezető:

Barta Mária

*Barta Mária*  
.....

### Meghívottak:

.....  
.....

.....  
.....

### Tanácskozási jog nélkül megjelent:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**FOLYTATÓLAGOS**  
**JEGYZŐKÖNYV**

**Készült:** Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2022. november 29-én** tartott **nyilvános** képviselő-testületi üléséről.

**Jelen vannak:**

Kollár Csaba	polgármester
Maurer Patrik	alpolgármester
Gyenis Ildikó	képviselő
Tasselmájer László	képviselő
Bogár Attila	képviselő
Jakab Norbert	képviselő

**Tanácskozási joggal:** Dr. Szarkándi Zita jegyző

**Tanácskozási jog nélkül megjelent:** -

**Jegyzőkönyv vezető:** Barta Mária

**Kollár Csaba polgármester:** Köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, tekintve, hogy a 7 főből 6 fő jelen van. Dr. Ságiné Dr. Rostás Beáta képviselő igazoltan van távol.

Javasolta a meghívóban jelzett napirendi pontok tárgyalását. Új napirendi pont megtárgyalását javasolja: Év végi jutalmazások.

A javaslatokkal a képviselő-testület egyhangúlag egyetértett.

***A Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás) szavazati aránnyal alakszerű határozat meghozatala nélkül az alábbi napirendi pontok tárgyalását fogadta el:***

- 1./ A szociális tüzelőanyag támogatási kérelmek elbírálása  
**Előadó:** Rózsa Sándorné
- 2./ A Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatra benyújtott kérelmek elbírálása  
**Előadó:** Kollár Csaba polgármester
- 3./ Év végi jutalmazások  
**Előadó:** Kollár Csaba polgármester
- 4./ Javaslat a Nagyharsány Községi Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervének, illetve a 2023. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására  
**Előadó:** Dr. Szarkándi Zita jegyző
- 5./ Javaslat a Start közmunka programhoz való csatlakozáshoz

Előadó: Kollár Csaba polgármester

6./ Egyebek

Előadó: Kollár Csaba polgármester

**Napirend 4./ pontja:**

**Javaslat a Nagyharsány Községi Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervének, illetve a 2023. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására**  
**(Írásos előterjesztés alapján)**

**Dr. Szarkándi Zita jegyző:** tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szerint szükség van a Nagyharsányi Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó Önkormányzatok belső ellenőrzésére.

Az önkormányzat kötelező feladatai közé tartozik, hogy stratégiai ellenőrzési tervet készítsen, melyben rögzítenie kell a stratégiai fejlesztések tervét a következő négy évre.

Javasolja, hogy a 58/2021./11.08./ számú képviselő-testületi határozatot vonja vissza a testület, és a mellékelt előterjesztésnek megfelelően fogadja el a 2022. évi belső ellenőrzési tervet.

*A képviselő-testület a tervekkel egyetértett, kérdés, hozzászólás nem volt.*

Ezt követően a Képviselő-testület hat igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő:

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 44/2022. (11.29.) számú határozata:**

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2022. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról szóló 58/2021./11.08. sz. határozatát visszavonja, és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja a 2022. évi belső ellenőrzési tervet.**

Felelősök: Kollár Csaba polgármester

Dr. Szarkándi Zita, jegyző

Határidő: azonnal

**Kollár Csaba polgármester:** javasolja a 1. sz. mellékletben szereplő 2023. évi belső ellenőrzési terv elfogadását.

Ezt követően a Képviselő-testület hat igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő:

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2022. (11.29.) számú határozata:**

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2023. évi belső ellenőrzési tervet a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.**

**Felelősök:** Kollár Csaba polgármester

Dr. Szarkándi Zita, jegyző

**Határidő:** azonnal

**Kollár Csaba polgármester:** javasolja a 2. sz. mellékletben szereplő 2023-2027. évi stratégiai ellenőrzési terv elfogadását.

Ezt követően a Képviselő-testület hat igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő:

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 46/2022. (11.29.) számú határozata:**

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2023-2027. évi stratégiai ellenőrzési tervet a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.**

**Felelősök:** Kollár Csaba polgármester

Dr. Szarkándi Zita, jegyző

**Határidő:** azonnal

**Napirend 5./ pontja:**

**Javaslat a Start közmunka programhoz való csatlakozáshoz**  
**(Szóbeli előterjesztés alapján)**

**Kollár Csaba polgármester:** tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy mint minden évben, jövőre is szeretnének pályázni a START közmunka programba. A pályázat benyújtási határideje 2022.12.12.

Javasolja a pályázat benyújtását.

A javaslattal a képviselő-testület egyhangúlag egyetértett.

Ezt követően a Képviselő-testület hat igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő:

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 47/2022. (11.29.) számú határozata:**

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy pályázik a 2023. évben induló szociális START közmunka programra.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására.**

Határidő: 2022.12.12.

Felelős: Kollár Csaba polgármester

**Napirend 6./ pontja:**

**Idősek támogatása**

**Kollár Csaba polgármester:** javasolja, hogy az önkormányzat a karácsonyi ünnepre tekintettel a 80 év felettieknek 8.000,- Ft értékű ajándékcsomagot juttasson.

*A javaslattal a képviselő-testület egyhangúlag egyetértett.*

Ezt követően a Képviselő-testület hat igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő:

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 48/2022. (11.29.) számú határozata:**

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 80 év felettiek részére 8.000,- Ft értékű ajándékcsomagot juttat.**

Határidő: azonnal

Felelős: Kollár Csaba polgármester

**Igazgatási szünet elrendelése**

**Dr. Szarkándi Zita jegyző:** tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Belügyminisztérium tájékoztatása a lapján a különleges jogállású szerveknél és a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek hivatalánál elrendelhető igazgatási szünetre alkalmazandó veszélyhelyzeti szabályokról szóló 460/2022.(XI.10.) Korm. rendelet 1. §-a jogszabályi felhatalmazást ad a helyi önkormányzat képviselő-testülete számára, hogy



igazgatási szünetet rendeljen el. Az erről szóló határozatot 2022. november 30-ig a helyben szokásos módon kell közzétenni.

A Korm. rendelet 1. §-a (2) bekezdése alapján az igazgatási szünet elrendelése esetén figyelembe kell venni:

- a.) a munkahely és az álláshelyen ellátott feladatok, illetve a munkakörök sajátosságait,
- b.) az igazgatási szünet ne okozzon a helyi önkormányzat képviselő-testülete hivatala közfeladatának ellátásában aránytalanul nagy sérelmet,
- c.) a különleges jogállású szerv, illetve a helyi önkormányzat képviselő-testülete hivatala halaszthatatlan közfadatainak folyamatos és zavartalan ellátását biztosítani kell.

E körben a Miniszterelnökség és a Belügyminisztérium indokoltnak tartja felhívni a figyelmet az anyakönyvi feladatok ellátásának sajátosságaira, a születési és halálesetek anyakönyvezésének folyamatos és zavartalan ellátásának biztosítására, ennek érdekében a Korm. rendelet felhatalmazása alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója az igazgatási szünet alatti munkavégzést is elrendelheti.

**Kollár Csaba polgármester:** javasolja a 2022.12.22. és 2023.01.08. közötti időszakra igazgatási szünet elrendelését, de legyen biztosítva a zavartalan feladatellátás szükség esetén.

*A javaslattal a képviselő-testület egyhangúlag egyetértett.*

Ezt követően a Képviselő-testület hat igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő:

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 49/2022. (11.29.) számú határozata:**

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy 2022.12.22-től 2023.01.08-ig a Nagyharsányi Közös Önkormányzati Hivatal közigazgatási szünetet rendel el, azonban biztosítja az anyakönyvi feladatok zavartalan ellátását.**

**Határidő:** azonnal

**Felelősök:** Kollár Csaba polgármester

Dr. Szarkándi Zita jegyző

**A Református Szeretetszolgálattal kötött ingatlanbérleti szerződés elfogadása (Írásos előterjesztés alapján)**

**Kollár Csaba polgármester:** javasolja a képviselő-testületnek, hogy a 3. sz. mellékletben foglalt ingatlanbérleti szerződést a Református Szeretetszolgálat fogadja el.

**Dr. Szarkándi Zita jegyző:** javasolja, hogy a szerződés mellé készüljön még egy külön megállapodás az ingatlan rezsiköltségének kifizetéséről, illetve az épület konkrét használati rendjéről.

*A javaslattal a képviselő-testület egyhangúlag egyetértett.*

Ezt követően a Képviselő-testület hat igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő:

**Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 50/2022. (11.29.) számú határozata:**

Nagyharsány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy elfogadja a melléklet szerinti tartalommal a Református Szeretetszolgálattal kötött ingatlanbérleti szerződést, és megállapodást köt az ingatlan rezsiköltségének kifizetéséről, illetve az épület konkrét használati rendjéről.

**Felhatalmazza a polgármestert a szerződés és a megállapodás aláírására.**

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Kollár Csaba polgármester

Mivel több kérdés, hozzászólás észrevétel nem volt, **Kollár Csaba polgármester** megköszönte a megjelenést és a nyilvános képviselő-testületi ülést befejezettnek nyilvánította.

Csatolmányok:

1. sz. melléklet: A 2022. évi belső ellenőrzési terv és a 2023. évi ellenőrzési terv
2. sz. melléklet: A 2023-2027. évi stratégiai ellenőrzési terv
3. sz. melléklet: Ingatlanbérleti szerződés

Kmft

*Kollár Csaba*

Kollár Csaba  
polgármester



*Dr. Lakó Zita*

Dr. Szarkándi Zita  
jegyző



**2022. évi belső ellenőrzési terv**  
**Nagyharsány Községi Önkormányzatánál**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. A belső ellenőrzési vezető a tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző részére a tárgyévvel megelőző év november 30-ig. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévvel megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett a belső ellenőrzési kézikönyv, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzés standardjait szükséges figyelembe venni.

A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévvel követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni szükséges.

**Nagyharsány Községi Önkormányzatának a 2022. évi Belső ellenőrzési terve** kockázatelemzésen alapul (2. számú melléklet), melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29. § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- 1) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- 2) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- 3) az ellenőrzések célját;
- 4) az ellenőrizendő időszakot;
- 5) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- 6) az ellenőrzések típusát;
- 7) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- 8) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- 9) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- 10) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- 11) a képzésekre tervezett kapacitást;
- 12) az egyéb tevékenységeket.

A szabályszerűségi ellenőrzések célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítás .

**A.) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok**

**Nagyharsány Községi Önkormányzata a belső ellenőrzés által elvégzett kockázatelemzés alapján a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel összhangban a 2022. évre vonatkozóan az 1. számú mellékletben szereplő folyamatok ellenőrzését határozza meg.**

Az ellenőrzési terv elkészítése előtt az önkormányzat jegyzőjével előzetesen egyeztetésre kerültek a feltárt kockázatok, valamint az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó elvárások. Ezek alapján kerültek meghatározásra a következő év belső ellenőrzési szempontjai.

**B.) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása**

A kockázati tényezők tekintetében kiemelt ellenőrzési szempontnak kell tekinteni a befektetett eszközöket, mint vagyonelemet annak nyilvántartását és leltározását.

Kockázati tényezők kiértékelése során az önkormányzatnál a változások, bevételek és költségszintek és a pénzügyi szabálytalanságok valószínűségének hatásai kerülnek vizsgálatra a befektetett eszközök nyilvántartásának, leltározásának ellenőrzése során.

**Ellenőrzés tárgya:** A 2021 évi költségvetési beszámoló mérleg sorainak egyeztetése az alátámasztó dokumentumokkal, kiemelten a befektetett eszközök nyilvántartása, és leltározásának ellenőrzése.

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a Nagyharsány Községi Önkormányzatánál a 2021. költségvetési beszámoló mérleg sorai egyeznek-e a analitikával, főkönyvvel a mérleg alátámasztó dokumentumokkal kiemelten a befektetett eszközök értéke egyező-e az analitikus nyilvántartással, ennek megfelelően a módosítások elvégzése, a jogi és a belső szabályozáson alapult-e.

**C.) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése (tervadatok a az 1. sz. mellékletbe bemutatva).**

Az egyes ellenőrzéseket úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyen egész évben a folyamatos ellenőrzés. Az éves ellenőrzések elvégzését az Önkormányzat 2022. évben is külső erőforrás bevonásával valósítja meg.

**E.) A részletes ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.**

Az ellenőrzési terv végrehajtásának tervezett időszükséglete 10 nap, amiből a helyszíni ellenőrzésre fordítható időkeret 2 nap. Ezen felül a belső ellenőrzés elvégzésének biztonsága érdekében, tanácsadói tevékenységhez, soron kívüli ellenőrzésekhez, 2 tartalék nap került meghatározásra.

Pécs, 2021. november 1.

Krisztiánné Nagy Gabriella  
belső ellenőr

1. számú melléklet

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzési időszak	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	A 2021. évi költségvetési beszámoló mérleg sorainak egyeztetése az alátámasztó dokumentumokkal, kiemelten a befektetett eszközök nyilvántartására.	<p><u>Az ellenőrzés célja:</u> A 2021. költségvetési beszámoló mérleg sorai egyeznek-e a főkönyvvél a mérleg alátámasztó dokumentumokkal, kiemelten a befektetett eszközök értéke egyez-e az analitikus nyilvántartással, ennek megfelelően a módosítások elvégzése, a jogi és a belső szabályozáson alapul-e.</p> <p><u>Módszere:</u> szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2021. év</p>	<p>Jogi szabályozottság és összetettség változása. Belső szabályozás követi-e a jogszabályi változásokat, és a helyi változásokat. Gyakorlati ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer hiányosságai. Szervezeti változás hatásának vizsgálata. Analitika, főkönyv és mérleg összefüggéseinek vizsgálata</p>	Szabályszerűségi ellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés	Nagyharsány Községi Önkormányzata	2022. november-december	10 ellenőri nap
2.	Tanácsadási tevékenység, soron kívüli ellenőrzés	Vezetői igény alapján					2 ellenőri nap

### Kockázatelemzés

Kockázatértékelés az ellenőrizendő területre:

- A 2021 évi költségvetési beszámoló mérleg sorainak egyeztetése az alátámasztó dokumentumokkal, kiemelten a befektetett eszközök nyilvántartása, és leltározásának ellenőrzése

A Bkr. 29. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési munka megtervezéséhez – kockázatelemzés alapján és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

Az éves ellenőrzési terv összeállítása érdekében a tervezés előkészítéséhez kockázatelemzés elvégzése szükséges.

### Kockázatelemzés a gazdálkodási jogkörök gyakorlati alkalmazására

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzése a kockázati tényezők és azok súlya alapján került meghatározásra. A modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan el kell végezni az értékelést, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontroll értékelése
  - 1) megfelelő és eredményes
  - 2) közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
  - 3) gyenge

Súly: 5
2. Változás / Árszervezés
  - 1) stabil rendszer, kis változások
  - 2) kis változások, nem rendszeresek vagy jelentősek
  - 3) a munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő jelentős változások

Súly: 4
3. A rendszer komplexitása
  - 1) alacsony
  - 2) közepes
  - 3) magas

Súly: 4
4. Kölcsönhatás más rendszerekkel
  - 1) alacsony mértékű (nem befolyásol más rendszereket)
  - 2) közepes mértékű
  - 3) nagymértékű (a rendszer kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel)

Súly: 3
5. Bevételek / Költségszintek
  - 1) alacsony
  - 2) közepes

- 3) magas  
Súly: 6
- 6. Külső szervezetekre, illetve partnerek által gyakorolt befolyás
  - 1) alacsony
  - 2) közepes
  - 3) magas  
Súly: 2
- 7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő
  - 1) 1 évnél kevesebb
  - 2) 1-2 év
  - 3) 2-4 év
  - 4) 4-5 év
  - 5) 5 évnél több  
Súly: 2
- 8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően
  - 1) alacsony szintű
  - 2) közepes szintű
  - 3) magas szintű  
Súly: 3
- 9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége
  - 1) alacsony
  - 2) közepes
  - 3) magas  
Súly: 4
- 10. Szabályozottság és szabályosság
  - 1) alacsony
  - 2) közepes
  - 3) magas  
Súly: 3
- 11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége
  - 1) nagyon tapasztalt és képzett
  - 2) közepesen tapasztalt és képzett
  - 3) nagyon tapasztalt és képzett  
Súly: 3
- 12. Erőforrások rendelkezésre állása
  - 1) alacsony
  - 2) közepes
  - 3) magas  
Súly: 4

A 2022. évben tervezett belső ellenőrzés tárgya szerinti kockázatértékelést az alábbi táblázat tartalmazza.

Sorsz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalma zott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1-3	5	5-15	10
	Kockázati besorolás	2			
2.	Változás/Átszervezés	1-3	4	4-12	8
	Kockázati besorolás	2			
3.	A rendszer komplexitása	1-3	4	4-12	12
	Kockázati besorolás	3			
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1-3	3	3-9	9
	Kockázati besorolás	3			
5.	Bevételek költségsszintek	1-3	6	6-18	12
	Kockázati besorolás	2			
6.	Külső szervezetekre, illetve partnerek által gyakorolt befolyás	1-3	2	2-6	2
	Kockázati besorolás	1			
7.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1-5	2	2-10	8
	Kockázati besorolás	4			
8.	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	1-3	3	3-9	9
	Kockázati besorolás	3			
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	4	4-12	12
	Kockázati besorolás	3			
10.	Szabályozottság és szabályosság	1-3	3	3-9	9
	Kockázati besorolás	3			
11.	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	1-3	3	3-9	9
	Kockázati besorolás	3			
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1-3	4	4-12	8
	Kockázati besorolás	2			
Kockázati tényező:				Minimális pontszám: 43 Maximális pontszám: 133	108



**2023. évi belső ellenőrzési terv**  
**Nagyharsány Községi Önkormányzatánál**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. A belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett a belső ellenőrzési kézikönyv, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzés standardjait szükséges figyelembe venni.

A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni szükséges.

**Nagyharsány Községi Önkormányzatának a 2023. évi Belső ellenőrzési terve** kockázatelemzésen alapul (2. számú melléklet), melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29. § (1) bekezdése rendel el kötelezettséggént.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- 1) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- 2) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- 3) az ellenőrzések célját;
- 4) az ellenőrizendő időszakot;
- 5) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- 6) az ellenőrzések típusát;
- 7) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- 8) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- 9) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- 10) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- 11) a képzésekre tervezett kapacitást;
- 12) az egyéb tevékenységeket.

A szabályszerűségi ellenőrzések célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítás .

**A.) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok**

**Nagyharsány Községi Önkormányzata a belső ellenőrzés által elvégzett kockázatelemzés alapján a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel összhangban a 2023. évre vonatkozóan az 1. számú mellékletben szereplő folyamatok ellenőrzését határozata meg.**

Az ellenőrzési terv elkészítése előtt az önkormányzat jegyzőjével előzetesen egyeztetésre kerültek a feltárt kockázatok, valamint az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó elvárások. Ezek alapján kerültek meghatározásra a következő év belső ellenőrzési szempontjai.

**B.) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása**

A kockázati tényezők tekintetében kiemelt ellenőrzési szempontnak kell tekinteni a befektetett eszközöket, mint vagyonelemet annak nyilvántartását és leltározását.

Kockázati tényezők kiértékelése során az önkormányzatnál a változások, bevételek és költségsszintek és a pénzügyi szabálytalanságok valószínűségének hatásai kerülnek vizsgálatra a befektetett eszközök nyilvántartásának, leltározásának ellenőrzése során.

**Ellenőrzés tárgya:** A szabályozottság megfelelése a gazdálkodás területére vonatkozóan , a szabályzatok a jogszabályoknak megfelelnek, a változások átvezetésre kerültek , az aláírók nyomom követése, a kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítés igazolás , érvényesítés gyakorlati megvalósítása.

**Az ellenőrzés célja:** annak biztosítása Nagyharsány Községi Önkormányzatánál a szabályzatok aktualizálása, a változások átvezetése , az aláírók nyilatkozatai, aláírás mintái a mellékletekben aktuálisak legyenek. Ennek gyakorlati alkalmazása megfelelően a jogszabályi feltételeknek.

**C.) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése ( tervadatok a az 1. sz. mellékletbe bemutatva).**

Az egyes ellenőrzéseket úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyen egész évben a folyamatos ellenőrzés. Az éves ellenőrzések elvégzését az Önkormányzat 2023. évben is külső erőforrás bevonásával valósítja meg.

**E.) A részletes ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.**

Az ellenőrzési terv végrehajtásának tervezett időszükséglete 10 nap, amiből a helyszíni ellenőrzésre fordítható időkeret 2 nap. Ezen felül a belső ellenőrzés elvégzésének biztonsága érdekében, tanácsadói tevékenységhez, soron kívüli ellenőrzésekhez, 2 tartalék nap került meghatározásra.

Pécs, 2022. november 2.

Krisztiánné Nagy Gabriella  
belső ellenőr

1. számú melléklet

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzési időszak	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	A évben a szabályozottság megfelelése gazdálkodás területére vonatkozóan, a szabályzatok jogszabályoknak megfelelőnek, a változások átvezetése, az aláírók nyilatkozatai, aláírás mintái mellékletekben aktualisak legyenek. Ennek gyakorlati alkalmazása megfeleljen a jogszabályi feltételeknek.	<u>Az ellenőrzés célja:</u> A szabályzatok aktualizálása, a változások átvezetése, az aláírók nyilatkozatai, aláírás mintái mellékletekben aktualisak legyenek. Ennek gyakorlati alkalmazása megfeleljen a jogszabályi feltételeknek.  <u>Módszere:</u> szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év	Jogi szabályozottság és összetettség változása. Belső szabályozás követi -e a jogszabályi változásokat, és a helyi változásokat. Gyakorlati ellentmondásai .Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer hiányosságai. Szervezeti változás hatásának vizsgálata.	Szabályszerűségi ellenőrzés .pénzügyi ellenőrzés	Nagyharsány Községi Önkormányzata	2023. június-szeptember	10 ellenőri nap
2.	Tanácsadói tevékenység, soron kívüli ellenőrzés	Vezetői igény alapján					2 ellenőri nap

### Kockázatelemzés

Kockázatértékelés az ellenőrizendő területre:

**A szabályzatok jogszabályi háttere,** aktualizálása, a változások átvezetése, az aláírók nyilatkozatai, aláírás mintái a melléletekben aktuálisak legyenek. Ennek gyakorlati alkalmazása megfeleljen a jogszabályi feltételeknek.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési munka megtervezéséhez – kockázatelemzés alapján és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

Az éves ellenőrzési terv összeállítása érdekében a tervezés előkészítéséhez kockázatelemzés elvégzése szükséges.

### Kockázatelemzés a gazdálkodási jogkörök gyakorlati alkalmazására

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzése a kockázati tényezők és azok súlya alapján került meghatározásra. A modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan el kell végezni az értékelést, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontroll értékelése
  - 1) megfelelő és eredményes
  - 2) közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
  - 3) gyenge

Súly: 5
2. Változás / Árszervezés
  - 1) stabil rendszer, kis változások
  - 2) kis változások, nem rendszeresek vagy jelentősek
  - 3) a munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő jelentős változások

Súly: 4
3. A rendszer komplexitása
  - 1) alacsony
  - 2) közepes
  - 3) magas

Súly: 4
4. Kölcsönhatás más rendszerekkel
  - 1) alacsony mértékű (nem befolyásol más rendszereket)
  - 2) közepes mértékű
  - 3) nagymértékű (a rendszer kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel)

Súly: 3
5. Bevételek / Költségszintek
  - 1) alacsony
  - 2) közepes
  - 3) magas

Súly: 6

6. Külső szervezetekre, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) alacsony
- 2) közepes
- 3) magas

Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) alacsony szintű
- 2) közepes szintű
- 3) magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) alacsony
- 2) közepes
- 3) magas

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) alacsony
- 2) közepes
- 3) magas

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) nagyon tapasztalt és képzett
- 2) közepesen tapasztalt és képzett
- 3) nagyon tapasztalt és képzett

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) alacsony
- 2) közepes
- 3) magas

Súly: 4

A 2022. évben tervezett belső ellenőrzés tárgya szerinti kockázatértékelést az alábbi táblázat tartalmazza.

Sorsz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalma zott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1-3	5	5-15	10
	Kockázati besorolás	2			
2.	Változás/Átszervezés	1-3	4	4-12	8
	Kockázati besorolás	2			
3.	A rendszer komplexitása	1-3	4	4-12	12
	Kockázati besorolás	3			
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1-3	3	3-9	9
	Kockázati besorolás	3			
5.	Bevételek költség szintek	1-3	6	6-18	6
	Kockázati besorolás	1			
6.	Külső szervezetekre, illetve partnerek által gyakorolt befolyás	1-3	2	2-6	2
	Kockázati besorolás	1			
7.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1-5	2	2-10	8
	Kockázati besorolás	4			
8.	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	1-3	3	3-9	6
	Kockázati besorolás	2			
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	4	4-12	8
	Kockázati besorolás	2			
10.	Szabályozottság és szabályosság	1-3	3	3-9	9
	Kockázati besorolás	3			
11.	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	1-3	3	3-9	6
	Kockázati besorolás	2			
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1-3	4	4-12	8
	Kockázati besorolás	2			
Kockázati tényező:				Minimális pontszám: 43 Maximális pontszám: 133	92

**Nagyharsány Községi Önkormányzat**  
**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI**  
**TERVE**  
2023.-2027.

**Nagyharsány Községi Önkormányzatának** alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott kötelező és önként vállalt feladatok ellátásához szükséges források megteremtésével.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet *(továbbiakban: Bkr.)* 30. § rendelkezései szerint, a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)~c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot

Fentiek teljesítése érdekében Bkr. 30. § alapján, **Nagyharsány Községi Önkormányzata** belső ellenőrzésére vonatkozó stratégiai terve az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

**Hosszú távú általános célkitűzések, stratégiai célok:**

- *Az Önkormányzat tevékenységét a következő szempontok szem előtt tartásával kell elvégezni: törvényesség, hatékonyság és eredményesség gazdaságosság;*
- *Sikeres kölcsönös együttműködés az államháztartáson kívüli szervezetekkel, civil szervezetekkel, alapítványokkal, gazdasági társaságokkal egyházakkal*
- *Kistérségi, regionális és nemzetközi együttműködés erősítése;*
- *A szolgáltató közigazgatás megteremtése, fejlesztése, a lakossággal való kapcsolattartás minőségének fejlesztése, fenntartása,*
- *Közművelődés elérhető minősége,*
- *Méltányosság; érvényesülése a szociális ellátásoknál,*
- *Településüzemeltetés feladatok ellátása; vízgazdálkodás, települési hulladékgazdálkodás biztosítása*
- *Környezetvédelemi szempontok szemelőt tartása,*
- *Pénzügyi- és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, illetve az önerőképesség növelése.*

### **1. A belső ellenőrzés általános stratégiai célja:**

A stratégiai belső ellenőrzési terv célja, hogy az Önkormányzat hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belsőellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési irányokat. Az önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve a hazai és nemzetközi standardok alapján készített, Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban került kialakításra. A belső ellenőrzés általánosnak mondható stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzatok által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, amelyek a gazdasági programban kerülnek megfogalmazásra.

Elvárás a belső ellenőrzéssel szemben, hogy objektíven ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje az önkormányzatok és a fenntartott intézményrendszer működésének eredményességét.

Ennek érdekében, az ellenőrzések szakmai megalapozottságával, a megfogalmazott ajánlásokkal, tanácsokkal adjon támogatást az ellenőrzött szervezetek által meghatározott célok megvalósításához.

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed, a közös hivatalt alkotó önkormányzatokra és társulásaikra valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervekre, valamint nemzetiségi önkormányzatokra is.

A belső ellenőrzés fő célkitűzése a hivatalvezetés, a tisztségviselők tevékenységének segítése, a képviselő-testületek által megfogalmazott feladataik megvalósításában.

Ennek keretében a belső ellenőrzés az ellenőrzései során felméri a szervezetek folyamataiban rejlő kockázatokat és értékeli azok csökkentésére kialakított kontrollpontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát. A stratégiai terv, nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. A belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján, összhangban szervezet hosszú távú céljaival, stratégiai tervet készít, amely meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátáshoz szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket. Az ellenőrzési célokat az adott szervezet céljaihoz igazítva kell meghatározni. A stratégiai tervet a belső ellenőrzési vezető készíti el és a szervezet vezetője hagyja jóvá. A stratégiai terv 4 évre készül, a szervezet tevékenységi körét, sajátosságait és célkitűzését.

### **A belső ellenőrzés feladatai:**

A gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása a működőképesség és pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében,

Vizsgálni és értékelni szükséges, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

A pénzügyi egyensúlyi helyzetet befolyásoló döntésekkel kapcsolatos feltárt kockázati tényezők elemzése,

A feladatok gazdaságos, hatékony és eredményes ellátásának megalapozása,



Vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát,

A belső kontrollrendszer működésének és hatékonyságának folyamatos vizsgálata,

Az önkormányzat általi állami támogatás igénylése és elszámolása szabályszerűségének ellenőrzése,

A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése, figyelemmel a jogszabályi változásokra,

Ajánlásokat, javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében,

Szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény ellenőrzések, valamint informatikai rendszerellenőrzések elvégzése,

A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok, javaslatok hasznosulásának kontrollja, monitoring tevékenység,

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése,

Az intézményrendszer működésének, gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása,

A hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatása,

Az adott szervezet keretein belül racionális feladatellátás szorgalmazása, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata,

A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.

### **A tervezés alapelvei**

Az ellenőrzés tervezési folyamat során a következő kulcsfontosságú alapelveket kell követni:

1. A tervezést folyamatokra és az azokban rejlő kockázatokra kell alapozni. Az ellenőrzési feladatok prioritásainak kidolgozása során a belső ellenőrzés vezetője a folyamat alapú kockázatelemzés eredményeit felhasználva jár el.

2. A tervezésnek a jövőbe kell tekintenie. A stratégiai ellenőrzési tervnek négy évet kell lefednie. A legmagasabb kockázatú folyamatok vizsgálatát minél korábbi időpontra kell tervezni. Az ilyen folyamatokat meghatározott rendszerességgel, 1-2 évente újra bele kell foglalni az éves ellenőrzési tervbe.

3. A tervezésnek folyamatosnak kell lennie. A tervezés folyamatában mindvégig célszerű betartani a gördülő tervezés elvét, a stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint kell felülvizsgálni. Ezzel párhuzamosan év végén - kockázatelemzés alapján - el kell készíteni a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

4, A tervezésnek rugalmasnak és aktualizálnak kell lennie. Az ellenőrzések tervezésének a szervezetre ható változásokhoz igazodnia kell. Előfordulhat, hogy azok a területek, amelyek egy adott időpontban jelentős kockázatúnak minősültek, a továbbiakban már nem lesznek azok és fordítva. Ezért a szervezet kockázati struktúráját évente értékelni, és az ellenőrzési terveknek ennek megfelelően módosítani kell.

A tervezés előkészítése magában foglalja a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést is.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés, elemzi a külső és belső kontrollkörnyezetet, annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat.

Értelmezi a szervezet célkitűzéseit, beleértve a belső ellenőrzés céljait is; azonosítja a folyamatokat, illetve az adott folyamat irányításáért, működtetésért felelős személyeket, azaz a folyamatgazdákat és a vezetőkkel egyeztet az egyes folyamatok - a szervezet célkitűzéseire viszonyított - fontosságáról; megvitatja a vezetőkkel, mit várnak el a belső ellenőrzéstől; a vezetőkkel közösen meghatározza a belső ellenőrzési fókuszot. Az általános felmérés részeként a szervezet külső és belső kontroll környezetének vizsgálatára kerül sor. Ennek keretében a belső ellenőrzés összegyűjti és elemzi a szervezet működési környezetében és folyamataiban történt változásokra vonatkozóan rendelkezésre álló információkat

## **2. A belső kontrollrendszer értékelése:**

A belső kontrollrendszer és ennek keretében kialakított eljárások, belső szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat. Az Áht.69.§-a szerint a belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer. A hivatalnál kialakításra kerültek azok az elvek, eljárások, belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, hatékony és eredményes gazdálkodás. A belső kontrollrendszer elemei: a kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a monitoring.

Vizsgálni kell a költségvetési szerv vezetője által kialakított kontrollkörnyezetet. Ennek során értékelni szükséges a szervezeti struktúrát, a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a humánerőforrásokkal való bánásmódot. A belső szabályzatok gyakorlati érvényesülését meg kell vizsgálni. Fel kell tárnai az alkalmazások gyenge pontjait, javaslatokkal segítséget kell adni a hivatalvezetésnek.

A belső kontrollrendszer részeként értékelni kell a kockázatkezelési rendszert. Vizsgálni szükséges, hogy a költségvetési szerv működésében rejlő kockázatokat azonosították-e, illetve az egyes kockázatok kiküszöbölésére meghozták-e a szükséges intézkedéseket. 3. A kontrollkörnyezet és kontrolltevékenység szabályozása segíti a belsőellenőrzést a megállapítások megtételében. Vizsgálni kell, hogy a költségvetési szerv vezetője kialakította-e azokat a kontroll tevékenységeket, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését. Értékelni kell a FEUVB rendszer működését, vizsgálni a belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban rögzített felelősségi köröket

Értékelni kell az egyes szervezeti egységeknél kialakított információs és kommunikációs rendszer működését, a beszámolási rendszerek hatékony és megbízható működését

A monitoring tevékenységsorán a belső ellenőrzés létét szükséges értékelni. A belső ellenőrzés a Bkr.8.§-ban foglaltaknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrolltevékenység jogszabályoknak és belsőszabályzatoknak való megfelelő kiépítését, eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezetnél azt vizsgálja, hol vannak a gyenge pontok. A hibák, hiányosságok feltárásával a cél elsősorban, a további hibák kiküszöbölése, a rossz, szabálytalan gyakorlat megszüntetése.

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése során a költségvetési szerv vezetőjének figyelembe kell vennie az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltakat

A belső ellenőrzés egyik fő ellenőrzési témaköre, elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát. Az ellenőrzések (kiemelten a rendszerellenőrzések) során figyelembe kell venni az ellenőrzés alá vont szerv ellenőrzési nyomvonalát, mely a vizsgálat kiindulópontját is képezheti. A megállapítások alapján javaslattal élhet a belső ellenőrzés a nyomvonal kiegészítése, pontosítása érdekében.

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázati tényezők figyelembe vételével kockázatelemzést végezni és integrált kockázatkezelési rendszert működtetni. A belső ellenőrzés feladata a kapcsolódó szabályzat elemzése, értékelése, a kockázatkezelés dokumentálásának, hatékonyságának vizsgálata kapcsolódó ellenőrzési témakör esetében.

A Bkr.6. § (4) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét

A belső kontrollrendszer működtetésének célja, hogy az önkormányzat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- kontrollkörnyezetet,
- integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket,
- információs és kommunikációs , monitoring (nyomon követési) rendszert kialakítani és működtetni.

A Bkr. 21. § 2. pontja a belső ellenőrzés feladatának határozza meg a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítésének, működésének elemzését, vizsgálatát, értékelését, továbbá a belső kontrollrendszerek gazdaságos, hatékony és eredményes működésének elemzését, vizsgálatát, értékelését.

A belső ellenőrzés az önkormányzat céljainak elérése érdekében a soros ellenőrzések alkalmával elemzi, vizsgálja és értékeli a kockázatkezelési, (pénzügyi) irányítási és kontroll eljárások működését, beleértve a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollokat.

### **3. A kockázati tényezők és értékelésük:**

#### **A kockázati tényezők és azok értékelése**

Jelen stratégiai terv összeállítása a belső kontroll rendszerek előzetes kockázatértékelésén alapul.

A jogszabályok előírásai alapján a jegyző felel a kockázatok kezeléséért

*A kockázat:* A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet a szervezetek által kitűzött célok elérésére. A kockázat negatívan hathat a szervezet működésére és ezen keresztül a célkitűzésekre is.

A kockázatok forrása lehet külső eredetű vagy a szervezeten belüli tevékenység vagy éppen tevékenység hiánya, hatására kialakuló kockázat. A stratégiai ellenőrzési terv elkészítésekor az önkormányzatok és szerveik vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre kerül.

A feladatok és célok értékelése során a működési folyamatokban a következő főbb kockázati tényezők azonosíthatók be:

- az általános külső és belső ellenőrzési környezet- a szervezetek összetettségében rejlő működési kockázat- gazdasági
- jogi és szabályozási környezet változásaiból
- az önkormányzati feladatok változása, strukturális átrendeződése
- a költségvetési bevételek elmaradása, nem tervezett kiadások felmerülése
- az állami pénzek, támogatások jogszerű felhasználása, elszámolása
- a pénzgazdálkodási jogkörök szabályos gyakorlása
- a vagyonnal való felelős gazdálkodás, vagyonvédelem,
- felhalmozási kiadások fedezete, forráshiánya
- állami pénzek államháztartáson kívüli felhasználásának szabályszerűsége
- az önkormányzatok kötelezettségvállalásainak eladósodási következménye
- az éves költségvetések végrehajtása, előirányzatok felhasználása
- szakmai és felügyeleti szervek ellenőrzési megállapításainak figyelmen kívül hagyása

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők, amelyek pénzügyi kockázatok. Más kockázatok értékelésére csak szubjektívebb értékmérés áll rendelkezésre.

A kockázati kategóriák besorolási kereteinek kialakításánál biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye. Kgy kockázat két összetevőből áll: az egyik a bekövetkezés

valószínűsége, míg a másik a bekövetkezés esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül.

#### **Az önkormányzatokra és az intézményekre ható kockázatok sorrendjének meghatározása**

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritáson kell alapulnia. A terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani. A kockázatelemzésre a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített lépések alapján kerül sor.

A főfolyamatok és folyamatgazdák azonosítását követően a folyamatok és a felmért kockázati tényezők összevetésre kerülnek, melynek alapján a várható hatás és a bekövetkezés valószínűségét figyelembe véve rögzítésre kerül az összesített kockázatelemzés.

**A stratégiai terv kockázat elemzését az 1. sz. melléklet tartalmazza.**

#### **4. Működési kockázati tényezők azonosítása:**

##### *Belső kontrollhoz kapcsolódó*

Célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte, működése, eredményessége, a problémák megelőzésére, észlelésére és kijavítására, a kellemetlen események megelőzésére, kezelésére gyakorolt hatás.

##### *Pénzügyi és gazdasági*

Likviditás, forgó,- és tőkeeszközök értéke, bevételek nagysága, kiadások alakulása, vagyongazdálkodás észszerűsége.

##### *Működésben bekövetkezett változások*

A különböző munkafolyamatokban történt változások hatása milyen mértékben befolyásolta a szervezet működését.

##### *Környezeti, külső hatások*

A más szervezetekkel való kapcsolat kialakítása (közbeszerzés), a megfelelő jogi, gazdasági, informatikai, pénzügyi-számviteli rendszer kialakítása, komplexitása.

##### *Munkatársak tapasztalatai*

Az előforduló hibák, szabálytalanságok korrigálását, a különféle változtatást is magába foglaló aggályok megszüntetését segítette-e a szervezet munkatársainak képzettsége, tapasztalata.

##### *Magatartás*

Az ellenőrzés külső szolgáltatóval történő megszervezésének hatása a belső ellenőrzésre, más munkatársakkal szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság, megbízhatóság, és kontroll érvényesítése.

**6. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv:**

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelés. Ezért törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására, valamint a vizsgálati eljárások, módszerek, a belső ellenőrzési jelentések tartalmi követelményeinek biztosítására a belső ellenőrzési kézikönyvben, a nemzetközi - és a hazai belső ellenőrzési standardok és a nemzetgazdasági miniszter által kiadott útmutatókban foglalt előírásoknak megfelelően.

A fejlesztés érdekében a belső ellenőrzés folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat és alkalmazza az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatókat és ajánlásokat.

**7. A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése:**

Az Önkormányzat nem foglalkoztat jogviszonyban álló belső ellenőrt, a belső ellenőrzési feladatokat szerződés alapján, külső szakértő látja el, a jogszabályi követelményeknek megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel, szakmai képzettséggel, belső ellenőri regisztrációval.

Az ellenőri kapacitás lefedi az önkormányzat ellenőrzési igényeit.

**8. A belső ellenőrök hosszú távú képzési terve:**

A belső ellenőrzési feladatot jelenleg ellátó személyek rendelkeznek a 22/2019. (XII. 23.) PM által előírt végzettséggel. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a belső ellenőrök az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkeznek, nyilvántartásba vételük megtörtént, illetve eleget tettek a továbbképzési kötelezettségüknek.

A feladat elvégzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete. A központilag szervezett kötelező oktatásokon, ellenőrzési konzultációkon ellenőrzési értekezleteken való részvételét a vállalkozás megköveteli és biztosítja. A regisztrált belső ellenőrök évenkénti továbbképzésén a részvétel kötelező.

A továbbképzéseken való részvételek során törekedni kell a belső ellenőrzés speciális ismeretkörének bővítésére.

**9. Az ellenőrzés tárgyi és információs igénye:**

Az ellenőrzött szervek kötelesek a helyszíni ellenőrzések alkalmával az ellenőrök számára megfelelő munkakörülményeket biztosítani (Bkr. 28. § d) bekezdés).

A belső ellenőrzést végző vállalkozás biztosítja a feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételeket.

A belső információk a szerv(ek) vezetőivel történő személyes kapcsolattal, a beszámolók, költségvetések, az aktuális alap dokumentumok, átadásával biztosítható.

A külső információs igényt a jogszabály-figyelési, konzultációs és továbbképzési lehetőségek biztosítják.

Az ellenőrzések alatt a szükséges adatokhoz való hozzáférés biztosított.

**9. Az ellenőrzés által vizsgálandó területek (prioritások), ellenőrzések gyakorisága:**

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat a rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső ellenőrzés meghatározott éves terv alapján, évente szükséges. Az éves terv összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe veszi az előző év vizsgálatainak főbb megállapításait, az ellenőrzés alá még nem vont területeket, valamint a jelentősebb szervezeti, személyi vagy feladatokban bekövetkezett változásokat.

**Nagyharsány, 2022. november 2.**

Belső ellenőr







Iktatószám: K/1292/2022

## INGATLANBÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött *egyrésről*:

**név:** Nagyharsány Községi Önkormányzat  
**székhely:** 7822 Nagyharsány, Kossuth u. 54.  
**adószám:** 15331184-2-02  
**törzskönyvi azonosító:** 331186  
**képviseli:** Kollár Csaba polgármester  
mint **bérbeadó** (a továbbiakban: **Bérbeadó**),

*másrészről*:

**név:** Református Szeretetszolgálat  
**székhely:** 1146 Budapest, Hungária krt. 200.  
**adószám:** 19024031-2-42  
**képviseli:** Czibere Károly főigazgató  
mint **bérlő** (a továbbiakban: **Bérlő**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. A **Felek** rögzítik, hogy a **Bérbeadó** kizárólagos tulajdonát képezi a 339/1 hrsz alatti, természetben a 7822 Nagyharsány, Kossuth utca 30. szám lévő, mindösszesen 198,7. nm alapterületű ingatlan, melyből tanoda céljára használt alapterület 139,2 nm (a továbbiakban együtt: **Bérlemény**).
2. Jelen ingatlanbérleti szerződés aláírásával a **Bérleményt** a **Bérbeadó** bérbe adja, a **Bérlő** pedig bérbe veszi.
3. Jelen bérleti jogviszony határozatlan időre jön létre azzal, hogy a bérleti jogviszony kezdő időpontja **2023. január 01.**, amely egyben a birtokbaadás napja is. A birtokbaadásról a **Felek** átadás-átvételi jegyzőkönyvet készítenek, amely tartalmazza különösen: a birtokba vétel tényét, időpontját, a jelenlévő személyeket, a **Bérlemény** állapotának rövid ismertetését. A **Bérlő** kijelenti, hogy előzetesen a **Bérleményt** megtekintette, amelynek alapján kijelenti, hogy megfelel a bérlet céljának. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.
4. A **Bérbeadó** kiköti, hogy a **Bérleményt** a **Bérlő** kizárólag az **Ében Tanoda** című projekt megvalósítása céljából használhatja, a **Bérlemény** további, harmadik személy részére használatba, albérletbe nem adható. A **Bérbeadó** pedig vállalja, hogy az **Ében Tanoda** működése, azaz a tanoda szolgáltatás nyújtásával azonos időben más célra a **Bérlemény** közösségi terét nem hasznosítja.
5. A **Bérlő** a **Bérleményt** nem terhelheti meg, nem alapíthat azon zálogjogot, vagy más olyan módon nem rendelkezhet felette, ami a **Tulajdonos** tulajdonosi jogát csorbítaná, azzal szabadon nem rendelkezhet.
6. A **Felek** a bérleti díj összegét havonta **bruttó 100.000,- Ft-ban, azaz bruttó egyszázezer Ft-ban** állapítják meg. A bérleti díjat a **Felek** kizárólag közös megegyezéssel módosíthatják. A bérleti díjat a **Bérlő** havonta előre esedékesen, legkésőbb a tárgyhónap 10. napjáig köteles **Bérbeadó** bankszámlájára átutalással megfizetni, számla ellenében. A bérleti díj tartalmazza a **Bérlemény** használatával összefüggő rezsi költséget.
7. A tanoda céljára használt épületrész rezsi költsége a 6. pontban meghatározott összegből kerül kifizetésre a **Bérbeadó** által. Amennyiben a bérleti díj nem fedezi a ténylegesen számított, az éves



leolvasáskor megadott energiafelhasználási díjat, úgy annak fedezetére a **Felek** külön megállapodást kötnek.

8. A **Felek** megállapodnak abban, hogy a **Bérlő** jelen bérleti szerződés keretében, a **Bérbeadóval** előre egyeztetett időpontban – a **Bérlő** által szervezett, a tanoda működésével összefüggő program, esemény, rendezvény alkalmával – használhatja az ingatlanban található, 56,5 nm alapterületű nagytermet.
9. A **Bérbeadó** szavatol azért, hogy a Bérlemény rendeltetésszerű használatra alkalmas, és nem áll fenn a Bérleményen harmadik személynek olyan joga, amely a **Bérlőt** a birtoklásban akadályozná vagy korlátozná.
10. A **Bérlő** köteles a Bérleményt rendeltetésszerűen használni, állagát megővni, illetve tisztán tartani, és a házirendet betartani.
11. A **Bérbeadó** a Bérlemény rendeltetésszerű használatát, valamint a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését havonta egyszer – a **Bérlő** szükségtelen háborítása nélkül – ellenőrizheti. A **Bérlő** köteles arra, hogy a **Bérbeadóval** előre egyeztetett időpontban a Bérleménybe történő bejutást biztosítsa, és az ellenőrzést tűrje.
12. A **Bérlő** köteles a Bérlemény rendeltetésszerű használatával együtt járó karbantartási, javítási munkákat a saját költségén rendszeresen elvégezni. A rendes karbantartás körét meghaladó felújítási vagy helyreállítási munkák költségei, illetve a pótlással és cserével összefüggő költségek a **Bérbeadót** terhelik.
13. Amennyiben a **Bérlő** a Bérleményben bármilyen átalakítást, felújítást vagy egyéb értéknövelő munkát kíván végrehajtani, azokat kizárólag a **Bérbeadó** előzetes írásbeli hozzájárulása esetén teheti meg. Amennyiben a **Bérbeadó** írásban nem járult hozzá az átalakításhoz, felújításhoz, annak megtérítését a **Bérlő** nem követelheti a **Bérbeadótól**, illetve ezen jogcímen semmiféle követelést (értéknövekedés, jogalap nélküli gazdagodás stb.) nem támaszthat. A **Bérlő** általi értéknövelő beruházás esetén – amennyiben ahhoz a **Bérbeadó** írásban hozzájárul – a **Felek** külön megállapodást kötnek a költségek viselésének feltételeiről és módjáról.
14. A **Felek** kölcsönösen kötelesek elősegíteni és tűrni a másik felet terhelő munka kellő időben, de az érintettek szükségtelen háborítása nélkül történő elvégzését. Ennek keretében a **Felek** kötelesek egymást haladéktalanul írásban értesíteni arról, ha a másik felet terhelő munka elvégzése, vagy valamely szükséges munka feltételeinek (pl. Bérleménybe való bejutás) biztosítása vált szükségessé. Az értesítés elmulasztásából vagy késedelméből eredő károkért a mulasztó fél felel.
15. Ha a Bérleményben, vagy a **Bérbeadó** által biztosított berendezésben, felszerelési tárgyban a **Bérlő**, vagy a hozzá érkezett személyek magatartása miatt kár keletkezik, a **Bérbeadó** követelheti a **Bérlőtől** a hiba kijavítását vagy a kár megtérítését. A kártérítés összege a **Bérbeadó** által a hiba kijavítására fordított kiadások összegével megegyező összeg.
16. A bérleti szerződés megszűnik:
  - a) a **Felek** közös megegyezésével;
  - b) rendes felmondással;
  - c) rendkívüli felmondással;
  - d) ha a Bérlemény elpusztul, vagy egyébként megsemmisül, illetve olyan szinten megrongálódik, hogy használatra a továbbiakban nem alkalmas;
  - e) ha a bíróság jogerős ítéletével felbontja vagy hatósági határozat okán megszűnik;
  - f) a **Bérlő** jogutód nélkül megszűnik.



17. A jelen szerződést bármelyik fél jogosult a másik félhez intézett írásos felmondó nyilatkozattal, a hónap utolsó napjára, de legalább 30 (harminc) napos felmondási idővel indoklás nélkül felmondani.
18. Amennyiben a jelen szerződésben rögzített kötelezettségét bármelyik fél megszegi, és a jogkövetkezményekre történő írásbeli figyelmeztetés ellenére sem teljesíti azt határidőre, úgy a másik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú felmondására. A felmondást ajánlott-tértivevényes küldeményként, postai úton kell kézbesíteni.
- Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:
- a) a **Bérlő** Bérlemény bérleti díjának, illetve a rezsiköltségek megfizetésével 10 (tíz) napot meghaladó késedelembe esik;
  - b) a **Bérlő** nem teszi lehetővé a Bérlemény – a **Bérbeadó** előzetes bejelentése alapján történő – ellenőrzését;
  - c) a **Bérlő** a **Bérleményt** rendeltetésellenesen használja, vagy az ingóságokat rongálja;
  - d) a **Bérlő** nem tartja be a házirendet;
  - e) a **Bérlő** a **Bérbeadó** írásbeli hozzájárulása nélkül a Bérleményt átalakítja;
  - f) a **Bérbeadó** a bérleti szerződésben vagy jogszabályban előírt egyéb lényeges kötelezettségét a **Bérlő** írásbeli felhívása ellenére sem teljesíti;
  - g) az Bérleményen harmadik személynek olyan joga van, amely **Bérlő** használatát akadályozza vagy korlátozza;
  - h) a fél elvárható időn belül nem (illetve nem megfelelő minőségben) végzi el az őt terhelő kijavítási, felújítási, karbantartási, csere, vagy pótlási kötelezettségét, feltéve, hogy ezzel nem elhanyagolható mértékű érdeksérelmet okoz;
  - i) bármelyik fél az erről szóló értesítés kézhezvételét követően tevékenységével, vagy mulasztásával jelentősen akadályozza a Bérleménnyel kapcsolatos, szükséges munkálatok elvégzését.
19. A **Bérlő** rendkívüli felmondása a szerződést a felmondó levél **Bérbeadó** általi kézhezvételével, vagy a **Bérlő** választása szerint a felmondó levél feladásától számított legkésőbb 30. napra; a **Bérbeadó** általi rendkívüli felmondás pedig a 19. pont szerinti kiürítés határidejének utolsó napjára szünteti meg.
20. A jogviszony bármely okból történő megszüntetése esetén a **Bérlő** köteles a Bérleményt a **Tulajdonos** által megadott – legalább 30 napos határidő figyelembe vételével megállapított – időpontban az eredeti átadás-átvételi jegyzőkönyvben foglalt állapot szerint – kivéve a rendeltetésszerű használatból fakadó állagromlást, illetőleg a **Bérbeadó** engedélyével történt átalakításokat – a **Bérbeadónak** visszaadni. Az eredeti állapot helyreállításával kapcsolatos költségek a **Bérlőt** terhelik. Ellenkező megállapodás hiányában a **Bérlő** jogosult az általa a Bérleményben felszerelt olyan dolgokat a Bérlemény sérelme nélkül leszerelni, amelyek nem a Bérlemény tartozékai.
21. Ha a **Bérlő** – a jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén – az átadási kötelezettségével késedelembe esik, a késedelem időtartamára (mint jogcím nélküli használat idejére) használati díjat köteles fizetni. A használati díj napi 5.000 (ötezer) forint. Ebben az esetben a **Bérlőt** terhelik a további használattal összefüggésben felmerülő közüzemi és a **Bérlő** számára meghatározott egyéb költségek.
22. Kapcsolattartás:
- A szerződéssel kapcsolatos értesítéseket a **Felek** alábbi értesítési címekre kell megküldeni:
- a **Bérbeadó** részére:
- Levelezési cím: 7822 Nagyharsány, Kossuth u. 54.  
Kapcsolattartó neve: Kollár Csaba  
Tel., E-mail: +3620/551- 8385 ; polgarmester@nagyharsany.hu



a **Bérlő** részére:

Levelezési cím: 1146 Budapest, Hungária krt. 200.

Kapcsolattartó neve: Németh Kornélia

Tel., E-mail: +3630/163-7383; felzarkozas@diakonia.hu

- 23.A Felek** kötelesek a jelen szerződésben megadott adataik változásáról 5 (öt) naptári napon belül írásban értesíteni a másik felet, az ennek elmulasztásából eredő minden következmény a mulasztó felet terheli.
- 24.**Jelen szerződésben található személyes adatok és információk megadása a szerződés létesítése és teljesítése szempontjából lényegesek. A **Felek** a megadott adatokat kizárólag a szerződés megkötése és az ezzel összefüggésben felmerülő jogszabályi kötelezettségek teljesítése céljából kezelik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdése szerint. A **Felek** jelen szerződés aláírásával hozzájárulnak jelen szerződésben megadott adatainak kezeléséhez. Amennyiben a szerződés a **Felek** között nem jön létre, a **Bérbeadó** a tervezetet a szerződés visszaküldését követő 15 napon belül megsemmisíti.
- 25.A Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződés tartalmát bizalmasan kezelik, nyilvánosságra nem hozzák, harmadik személynek nem teszik hozzáférhetővé, nem adják át és arról harmadik személy részére kizárólag akkor adnak tájékoztatást, ha a másik Fél ehhez előzetesen írásban hozzájárulását adta. A jelen kötelezettség nem vonatkozik a jogszabályok, bírósági vagy más határozatok által kötelezően átadandó információkra, okiratokra, azonban ebben az esetben is csak a szükséges körben és mértékben kerülhet sor a másik Fél előzetes tájékoztatása mellett ezek kiadására.
- 26.**A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény rendelkezései az irányadók
- 27.A Felek** megállapodnak abban, hogy az esetleges vitás kérdéseket elsősorban tárgyalások útján kísérelik meg rendezni. A **Felek** kijelentik, hogy jelen szerződés aláírására kifejezetten jogosultak, a szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek.

Jelen szerződés 4 (négy) db eredeti példányban készült, amelyből 2 (kettő) db eredeti példány a **Bérbeadót**, 2 (kettő) db eredeti példány a **Bérlőt** illeti meg. A jelen szerződést a **Felek** – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – elolvasás és közös értelmezés után, tanúk előtt jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 2022. november 21.

.....  
**Nagyharsány Községi Önkormányzat**  
Kollár Csaba polgármester  
**Bérbeadó**

.....  
**Református Szeretetszolgálat**  
Czibere Károly főigazgató  
**Bérlő**

.....  
pénzügyi ellenjegyző