

Szentkirály község polgármesterétől

6031 Szentkirály, Kossuth Lajos u. 13. • Tel.: 76/597- 012 • Fax: 76/597- 010

E-mail: polgarmester@szentkiraly.hu • www.szentkiraly.hu

M e g h í v ó

A képviselő-testület és a Pénzügyi Bizottság ülésének következő időpontját **2019. június 27-én** (csütörtökön) **15.00** órára tűzöm ki, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Faluház

N a p i r e n d:

- 1.) Tájékoztató a Napközi Otthonos Óvoda működéséről
Előadó: Hádigné Harnos Ildikó óvodavezető
- 2.) Tájékoztató az Általános iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről
Előadó: Katzné Almási Zsuzsanna intézményvezető
- 3.) Tájékoztató a Könyvtár és Információs Pont működéséről
Előadó: Ramháb Mária igazgató (KJMK)
- 4.) Előterjesztés az önkormányzat vagyonrendeletének módosításáról
Előadó: Szabó Gellért polgármester
- 5.) Előterjesztés a Magyar Államkincstár ellenőrzési jelentésére készített Intézkedési Tervről
Előadó: Szabó Gellért polgármester
- 6.) Egyebek (Leader-pályázat, óvónői státusz, településrendezési eszközök módosítása, az Óvoda és a Közös Önkormányzati Hivatal között létrejött munkamegosztási megállapodás jóváhagyása, Nonprofit Kft. dolgozójának továbbfoglalkoztatása)

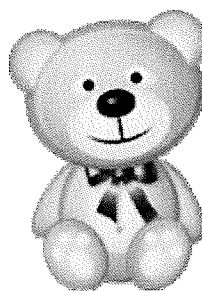
S z e n t k i r á l y, 2019. június 24.

Szabó Gellért
polgármester

1. napirendi pont:

Szentkirályi Napközi Otthonos Óvoda

OM azonosító: 027716



Beszámoló a 2018-2019-es tanévről

Szentkirály, 2019. 06. 23.

Készítette:

Hádingerné Harnos Ildikó

óvodavezető

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény működését meghatározó feltételrendszer.....	4
1.1. Befogadóképesség-férőhely, felvételi létszám.....	4
1.2. Humán erőforrás	4
1.3. Tárgyi feltételrendszer fejlesztése.....	5
1.4. Szociokulturális háttér.....	6
1.5. A gyógypedagógiai ellátás helyzete.....	7
1.6. Óvodai tehetséggondozás és egyéb szolgáltatások	8
2. Szakmai munkánk	8
2.1. Törvényi előírásokból adódó feladatok.....	8
2.2. A nevelési év kiemelt feladatai	8
2.2.1. Kincses Kultúróvoda pályázat tevékenységeinek megvalósítása.....	8
2.2.2. EFOP- 3.9.2-16-2017 Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben a Tiszakécskei járásban pályázat	9
2.2.3. Okos Óvoda Start pályázat	9
2.2.4. Környezettudatos szemléletmód formálása.....	9
2.2.5. Gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése	10
2.2.6. Vezetői látogatások	10
2.2.7. Szervezetfejlesztés	10
2.3. A tanév során megvalósított további szakmai tevékenységek	10
2.3.1. Mentorálás.....	10
2.3.2. Pályázati tevékenységek.....	11
2.3.3. Pedagógiai munka hatékonyságát segítő tapasztalatcserék, továbbképzések, programok.....	11
3. Program és eseménytár	12
3.1. Kapcsolattartás a szülőkkel	12
3.2. Óvodán kívüli tevékenységek	12
3.3. Megvalósult programok, események	12

1. Az intézmény működését meghatározó feltételrendszer

1.1. Befogadóképesség-férőhely, felvételi létszám

Csoport	Felvehető gyermekek száma	Tényleges létszám 2018.10.01.	Számított létszám (SNI -vel növelt) 2018.10.01.	Tényleges létszám 2019. 06. 20.	Számított létszám (SNI -vel növelt) 2019. 06. 20.
Maci (kiscsoport)	18	20	21	19	19
Csiga (kis-középső) vegyes csoport	18	19	19	19	19
Cica (középső-nagy) vegyes csoport	27	26	29	27	31
Összesen:	63	65	69	65	69

A gyermekek létszáma két csoportban változott. A Maci csoportból február 4-től a tiszakécskei Pedagógiai Szakszolgálat korai fejlesztési csoportjába került áthelyezésre egy gyermek, akinél a felvételtől már meglévő Szakértői Bizottsági vélemény kis létszámú bölcsődei csoportot javasolt, de helyhiány miatt az óvodába került felvételre. A gyermek a következő tanévtől gyógypedagógiai intézményben kezdi meg az óvodát.

A Cica csoportból egy gyermek elment Kecskemétre, majd januárban vissza is tért. Ugyanebben a csoportban felvételre került januárban egy megfelelő okmányokkal rendelkező, román állampolgárságú gyermek.

Beiskolázás

Év	2019
Tankötelesek	26 fő
Beiskolázottak (helyi iskola)	18 fő
További 1 évig óvodában maradnak	7 fő
Gyógypedagógiai óvodába jár 09.01-től	1 fő

A beiskolázás előtt valamennyi tanköteles korú gyermeknél DIFER mérés zajlott. A mérési eredmények, az óvodapedagógusok javaslata és a szülői kérések alapján 7 fő (többségében a nyár legvégén született gyermek) további egy évre az óvodában marad.

1 gyermek tanulási nehézség miatt, szakértői javaslatra marad még az óvodában.

Óvodai felvétel a 2019/2020-es tanévre

Csoport	Felvehető gyermekek száma	Várható létszám 09.30-ig	Számított létszám
Maci (kiscsoport)	18 fő	17 fő	17 fő
Csiga (kis-középső) vegyes csoport	18 fő	20 fő	20 fő
Cica (középső-nagy) vegyes	27 fő	27 fő	1 SNI= 28 fő
Összesen:	63 fő	64 fő	65 fő

A korábbi évek tapasztalatait figyelembe véve valamennyi csoport úgy került kialakításra, hogy az esetlegesen a tanév közben érkező óvodaköteles, helyi lakos gyermekek felvétele megoldható legyen.

1. 2. Humán erőforrás

Óvodapedagógusok	6
------------------	---

Cica				1 fő
------	--	--	--	------

Az óvodai étkezést biztosító Homokhátság Nonprofit Kft. által üzemeltetett konyhával együttműködve továbbra is biztosított a speciális étkezést igénylők ellátása is. Egyre gyakrabban tapasztaljuk, hogy a gyermekek bizonyos ételekkel csak az óvodában találkoznak először, ezért továbbra is buzdítjuk őket az új, szokatlanabb ízek, ételek esetében az étel megkóstolására.

Folyamatosan biztosított a gyermekek számára az idénynek megfelelő zöldségek, gyümölcsök fogyasztása is. Ehhez a konyha és a szülői támogatás együttesen biztosítja a feltételeket. Az óvodai étkeztetéssel kapcsolatosan továbbra is igyekszünk azonnali visszajelzést adni az ételmezésvezető részére.

1.5. A gyógypedagógiai ellátás helyzete

Csoport	Sajátos nevelési igényű (SNI)	Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségű (BTMN)	Egyéb	Összesen
Maci	1 (februárig)	-	-	1
Csiga	-	1	-	1
Cica	3	1	-	4

Ebben a tanévben 2 sajátos nevelési igényű gyermek esetében nehézséget okozott a megfelelő szakember biztosítása. A szülők és a Tiszakécskei Szakszolgálat segítségével sikerült megoldani a helyzetet. A legnagyobb gondot az okozza, hogy kevés a megfelelő speciális szakember, illetve nem vállalják a Szentkirályra utazást. Mindkét esetben a szülők vállalták a gyermek szállítását a megfelelő gyógypedagógushoz.

A Cica csoportban a DIFER mérést követően egy gyermek szakértői vizsgálatát javasolták a pedagógusok. A gyermeknél tanulási nehézséget állapított meg a bizottság, és javasolta további egy évig az óvodai nevelés folytatását. A gyermek fejlesztése egyénileg, a csoportos óvodapedagógusok közreműködésével meg is kezdődött.

A Csiga csoportban egy gyermek szintén BTMN státuszt kapott, fejlesztése az előzetes szakvéleményben foglaltak alapján májusban meg is kezdődött.

A Maci csoportban 1 gyermek esetében a kecskeméti Korai fejlesztő csoport továbbította a tiszakécskei Nevelési Tanácsadó felé a gyermek felülvizsgálati papírjait, mert korábban ott lakott. Az ő vizsgálata, pedagógiai szakvélemény bekérése után most van folyamatban.

A gyermekek számára a nehézségek ellenére is biztosított volt a tanév során a megfelelő logopédiai, gyógypedagógiai és mozgásfejlesztési foglalkozás.

A tanév során folyamatos volt a szakmai kapcsolattartás a következő partnerekkel:

- **Óvoda orvos és védőnő**
- **Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat**
- Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézménye
- Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága

Gyógypedagógiai terápiák biztosítása utazó szakemberekkel:

Terápia típusa	Szakemberek neve	Ellátottak száma
Logopédia	Pintér Istvánné	Óvodában: 8 fő
		Tiszakécskén: 3 fő
SNI terápia	Hegedűsné Dobos Nóra	3fő
SNI speciális terápia	Kanyó Lászlóné	1 fő Kecskeméten

SNI speciális terápia	Forgács Katalin	1 fő Tiszakécskén
Fejlesztő torna	Baukó Ferenc	4 fő
Gyógytorna	Baukó Ferenc	13 fő (2 csoportban)

1.6 Óvodai tehetséggondozás és egyéb szolgáltatások

Típusa	Vezetője	Résztevők száma
Úszás	Baukó Ferenc	17 fő
Ovi foci	Baukó Ferenc	7 fő
Ovi torna	Baukó Ferenc	12 fő
Zene ovi	Dánné Perendy Éva, Szabó Lászlóné	13 fő
Református hittan	Balázs Hajnalka	5 fő
Katolikus hittan	Bimbóné Ádám Mónika	8 fő

A tanév során a hagyományos és folyamatosan megvalósuló foglalkozásokon túl 2 új elemmel (zeneovi és ovi torna) is bővült a kínálat az EFOP- 3.9.2-16-2017 pályázatnak köszönhetően. Valamennyi foglalkozás esetében elmondható, hogy nagy volt az érdeklődés, és magas volt a résztvevők száma.

Egyaránt köszönjük a fenntartói és a szülői támogatást a gyermekek kishusszal és személygépkocsival történő szállításában az úszás és az ovifoci tornák esetében! Valamint a személyi feltételek (Szabó Ágnes) biztosítását is. Így az úszás foglalkozások ideje alatt is biztosított volt az óvodapedagógus jelenléte az óvodában maradt nagycsoportos gyermek esetében.

2. Szakmai munkánk

2.1 Törvényi előírásokból adódó feladatok

- Az intézményre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségek (KIR, KSH statisztika) határidőre megtörténtek
- Az intézmény szakmai dokumentumai közül jogszabályi változások miatt a Pedagógiai Programot, valamint a Magyar Államkincstár pénzügyi-számviteli területet érintő ellenőrzése miatt a Szervezeti Működési Szabályzatot szükséges kiegészíteni néhány pontban.
- Az intézmény legfontosabb partnereinek tájékoztatása a helyben szokásos módon (szóban, írásban és digitális úton (Szentkirály honlapja/Óvoda) történik. Az Óvoda - pályázaton megnyert - saját honlapjának feltöltésére a nyári időszakban kerül majd sor. Terveink szerint ősztől már megfelelően fog működni.

2.2.A nevelési év kiemelt feladatai

2.2.1 Kincses Kultúróvoda pályázat tevékenységeinek megvalósítása

A 2018-2019-es tanévben a fenti pályázatban elnyert összeg felhasználásával a következő tevékenységek zajlottak ebben az évben:

- o Leskowszky Hangszergyűjteményben múzeumpedagógiai foglalkozás Cica és Csiga csoport részére
- o Katona József Színház óvodás bérletes előadás 2 alkalommal Cica csoport
- o Ciróka Bábszínházban 3 előadás megtekintése Cica és Csiga csoport
- o Ákom-Bákom Bábszínház utazó előadása 2 alkalommal – valamennyi csoport részére az óvodában
- o A Palinta Társulat egészség-heti zenés előadása valamennyi csoport részére az óvodában
- o Gyermeknap az óvodában - népi fajtátékos meghívásával
- o Bozsó Gyűjtemény és a Népi Iparművészeti Múzeumban élmény tárlatvezetés óvodásoknak, majd múzeumpedagógiai foglalkozás (Csiga és Cica csoport)
- o Szórákaténusz Játékmúzeum megtekintése és múzeumpedagógiai foglalkozás (Csiga és Cica csoport)

A felsorolt tevékenységeken kívül karácsonykor került sor az óvodapedagógusok meseelőadására. A pályázati összeg felhasználásával beszerzés alatt állnak az óvoda kultúraközvetítő tevékenységét tovább gazdagító bábok, ujjbábok gyermekek részére, különböző zenei és vizuális fejlesztésre alkalmas eszközök, anyagok is. A pályázat megvalósítása ebben a tanévben lezárul, de jövőre tovább folytatjuk és a helyi lehetőségeket még jobban kihasználva bővítjük a kínálatot (Tájház látogatás, könyvtár pedagógiai foglalkozások, nyugdíjasokkal közös program).

2.2.2 EFOP- 3.9.2-16-2017 Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben a Tiszakécskei járásban pályázat

A fenntartó által koordinált EFOP- 3.9.2-16-2017 Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben a Tiszakécskei járásban pályázat keretein belül 3 területen sikerült ebben a tanévben tehetséggondozó foglalkozásokat megvalósítani:

- Úszás
- Ovi torna
- Zene ovi

A mozgásos foglalkozások külső szakember segítségével valósulhattak meg. A Zene ovi foglalkozások vezetését 2 - zenei téren kiemelkedő - kolléganő Szabó Lászlóné és Dánné Perendy Éva vállalta és valósította meg nagy sikerrel. A Zeneovis gyermekek a község karácsonyi ünnepségét is színesítették szereplésükkel. A tanév végén - egy nyílt foglalkozás keretein belül - a szülők és a fenntartó is betekintést kaphattak, az elért eredményekről.

A gyermekek részvétele szülői igényfelmérés alapján történt valamennyi foglalkozáson és a következő tanévben is folytatódik majd mindhárom foglalkozás.

Ennek a pályázatnak köszönhető továbbá az is, hogy ebben az évben 2 alkalommal került sor családi nap megrendezésére.

- o 2018 őszén a hagyományos családi nap kínálatát gazdagította ugráló vár, mobil játszóház és a lángos elkészítéséhez szükséges alapanyagokat is a pályázati támogatásból sikerült beszerezni.
- o A Fénykör Közösség 2018 októberében tartott bábelőadást a középső és nagycsoportosok számára. A bábelőadásokhoz használt eszközöket és a mobil bábparavánt további használatra meg is kapta az óvoda.
- o 2019 júniusában a Gyermeknaphoz kapcsolódóan családi délután került megrendezésre. Itt a gyermekek buborék showban vehettek részt, valamint élő zenés néptánc bemutatóra, majd táncházra került sor. Az interaktív mese az időjárás miatt elmaradt, de az őszi folyamán pótlásra kerül majd.
- o A pályázat lehetőséget ad mindhárom csoportot érintő kirándulás megszervezésére is, ezt is a következő nevelési évben szeretnénk megvalósítani.

2.2.3. Okos Óvoda Start pályázat

2018 nyarán megnyerte az intézmény az Okos Óvoda Start pályázatot is. A pályázathoz kapcsolódóan továbbképzést biztosítottak a saját óvodai honlap szerkesztésének, kialakításának megtanulásához. Egy olyan – nagyon könnyen saját arcúlatra szabható – felületet biztosítottak minden nyertes számára, ahol a képzést követően (a rendelkezésre bocsátott segédanyag segítségével) lehetőség van a honlap önálló szerkesztésére. A pályázati támogatás 2 évig ingyen biztosít saját domain nevet és 2 email címet az intézmény számára, telefonos és email-es segítséget nyújt a honlap kialakításához és működtetéséhez is. A továbbképzésen 2 fő sajátította el a szükséges ismereteket, a honlap részben már feltöltésre is került, de itt is további munka vár ránk, mert időhiány miatt nem sikerült még befejezni a munkálatokat. A pályázathoz kapcsolódóan várhatóan itt is lehetőség nyílik különböző programokban, az óvodások digitális érintettségét vizsgáló kutatásban való részvételre is.

2.2.4 Környezettudatos szemléletmód formálása

A Zöld Óvoda címhez kapcsolódó környezettudatos szemléletmódot formáló tevékenységek, jeles napok ebben az évben is megrendezésre kerültek csoportos és óvodai szinten egyaránt. Ősszel szüret projekten vettek részt a gyermekek. A csoportokban „Tök jó” hetet tartottunk, tavasszal a Víz világnapja és a Föld napja alkalmából vehettek részt a gyerekek különböző tevékenységekben. A kiállítással egybekötött „Ökohét” idén is nagy sikerrel zajlott le. A kiállítás témája a víz volt, és ehhez készíthettek a gyermekek szüleikkel közösen képeket.

A Zöld Óvoda munkaközösség munkaterve elkészült, a teljes megvalósítását a fentebb már említett betegségek és a baleset megnehezítette. Jövőre reméljük még több tevékenységet sikerül megvalósítani!

A Zöld Óvoda cím megújítására aktuális az elmúlt 3 évet bemutató újabb pályázat megírása. A pályázati dokumentáció 90%-ban készen van, a hiányzó elemek elkészítése után szeptember 5-ig tervezzük a beküldését.

2.2.5. Gyermek egyéni fejlődésének nyomon követése

- A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció mindhárom csoportban jól alkalmazható. A szülőket a csoportonként, fogadóórák alkalmával, egyénileg tájékoztattuk gyermekük aktuális fejlettségi állapotáról.
- A nagycsoportos gyermekek körében a DIFER teszttel mértük fel a gyermekek iskolakészültségi szintjét. A megfigyelések és a mérés eredményeiről, az iskolakezdés javasolt időpontjáról valamennyi gyermek esetében egyéni fogadóóra keretein belül tájékoztattuk a szülőket.
- A Csiga és a Cica csoportban megtartott nyílt nap során az érdeklődő szülők betekintést nyerhettek gyermekük és a csoport óvodai mindennapjaiba, tevékenységeibe és a foglalkozásokba is. A Cica csoportos nyílt napon Bors Edina leendő első tanító is megismerkedhetett az iskolába készülő nagycsoportosokkal
- A tanév során mindegyik csoportban 3 alkalommal volt szülői értekezlet. A Cica csoportban a januári értekezleten Katzné Almási Zsuzsanna iskolaigazgató és Bors Edina leendő első tanító is rész vett. A szülők tájékoztatást kaptak az iskolával kapcsolatos főbb kérdésekről.
- A Maci csoportban év elején a 3 évesek új, logopédiai mérésével kapcsolatban volt szülői értekezlet Pintér Istvánné logopédus részvételével.

2.2.6. Vezetői látogatások

A betervezett vezetői látogatás 2 óvodapedagógus esetében megvalósult. Az előzetes terv szerint a látogatások zöme 2019 februárjában lett volna, de az ismert okok miatt erre nem volt lehetőség.

A két megvalósult látogatás után egyéni megbeszélés alkalmával került sor a látottak értékelésére. A látogatások célja a folyamatos délelőtti tevékenységek megfigyelése, ezen belül a folyamatos tízórai és a játékba ágyazott tevékenységek megvalósítása volt.

Látogatott pedagógus	Látogatás ideje	Dokumentáció
Hódi Henrietta	2019. 04.15	feljegyzés a csoportnaplóba
Ádámné Maróti Erika	2019. 03.21.	feljegyzés a csoportnaplóba

2.2.7 Szervezetfejlesztés

A személyi változások miatt ebben a tanévben is fontos feladat volt az intézményben dolgozók közös munkáját segítő, a szervezeti kultúrát támogató alkalmak megteremtése.

- December 21-én délután közös felnőtt karácsonyi ünnepséget rendeztünk vendéglátással, apró ajándékokkal.
- Május 31-én a tanévzáró és ballagási ünnepség után évváró délutánt tartottunk.
- Június 7-én az óvodai dolgozók Etyeken a Korda Stúdiót és Martonvásáron a Brunsvík kastélyt látogatták meg. **Köszönjük az Alapítvány támogatását a busz biztosításával!**

2.3 A tanév során megvalósított további szakmai tevékenységek

2.3.1 Mentorálás

Ebben a tanévben is folytatódott a szakmai tevékenységet segítő ill., a különböző képzésekben részt vevők gyakorlati tevékenységét segítő mentori feladatok ellátása.

Mentorált neve	Mentor neve, munkaköre	Mentorálás időpontja
Hódi Henrietta- gyakornok	Szabó Lászlóné óvodapedagógus	egész tanévben folyamatosan
Sándorné Baróti Orsolya-főiskolai hallgató	Hádingerné Harnos Ildikó óvodapedagógus	2018. 10.25.- 10.30. (5 nap) 2019. 01. 14.-02.09. (4 hetes záró gyakorlat)

Nevelő segítők	munkát	Dajka	4
		Pedagógiai asszisztens	1
Összesen			11

Csoportokban dolgozók

Csoport	Óvodapedagógusok	Nevelő munkát segítők
Maci (kiscsoport)	Dánné Perendy Éva Hádingerné Harnos Ildikó	Tóthné Dénes Marianna Bimbóné Jurászik Éva
Csiga (kis- középső) vegyes csoport	Ádámné Maróti Erika, Szalontainé Varga Lea	Bodor Boldizsárné
Cica (középső-nagy) vegyes csoport	Szabó Lászlóné Hódi Henrietta	Hunyadiné Bimbó Mária Pekár Andrásné

Vezetői feladattal megbízott óvodapedagógusok	
Óvodavezető	Hádingerné Harnos Ildikó
Óvodavezető-helyettes	Ádámné Maróti Erika

Intézményünk személyi feltételei a tanévben a következő módon alakultak.

- Az intézményben a tanév elején 6 fő óvodapedagógus, 4 fő dajka, 1 fő pedagógiai asszisztens kezdte meg a munkát.
- A Csiga csoportban sikerült a gyed miatt távollévő Lassúné Nagy Zita helyettesítését megoldani Szalontainé Varga Lea határozott idejű alkalmazásával.
- Gyenes Miklósné dajka további 1 évig még gyesen lesz, ezért 2019 májusától Pekár Andrásné dajka határozott idejű szerződése további 1 évre meghosszabbításra került.
- Az udvaros-karbantartó feladatot a Homokhátság Nonprofit Kft. alkalmazásában álló kolléga végzi lelkiismeretesen. Eleinte szokatlan volt, hogy nem volt állandóan jelen, de a jelzéseket figyelembe véve, a többi feladatával összehangolva oldja meg aktuális feladatait.

A tanév során a stabil személyi feltételek nagyon sok segítséget jelentettek. A Cica csoportban a 3 SNI-s gyermek miatt nagyon fontos volt a 2 dajka állandó jelenléte. A Maci csoportban a magas létszám és az SNI-s gyermek miatt a pedagógiai asszisztens támogatta a pedagógusok munkáját. Szerencsére a hosszabb idejű távollétek (2 fő műtét miatt, 1 fő közúti baleset miatt) idején is sikerült jelentős túlórázás nélkül megoldani a csoportok fennakadás mentes működését.

Nagyon jó lenne, ha anyagi lehetőség is rendelkezésre állna – a szóbeli dicséreten túl – a többletmunka elismerésére!

Hódi Henrietta és Szalontainé Varga Lea határozott idejű szerződéssel rendelkező óvodapedagógus június 14-től, ill., a következő tanévtől másik intézményben kezdi meg a munkát. Mindketten határozatlan idejű munkaszerződést kaptak, ezért választották a másik intézményt.

1. 3. Tárgyi feltételrendszer fejlesztése

Megvalósult beruházások

Forrás	Tartalom
Fenntartó által megvalósított beruházás	Fészek hinta és rugós játék
Saját költségvetésből megvalósított beszerzés	Fektető ágyak, öltözőszekrények Karácsonyi játékok Szakmai eszköz, szakkönyvek
Szülői Szervezet támogatásával megvalósított beszerzés	Karácsonyi játékok Virágok vásárlása, ládákba, kiskertekbe
EFOP pályázatból megvalósult beszerzések	Megfelelő számú gyermek biztonsági ülés Hangszerek, kreatív eszközök Mobil bábparaván (Fénykör közösségtől) futóbiciklik (beszerzés alatt)

	hangszórók (beszerzés alatt) Cd-s rádiók (beszerzés alatt) Valamennyi csoport, nevelői szoba, vezetői iroda és a leendő irattár festése (augusztusban)
Kincses Kultúróvoda pályázatból megvalósult beszerzések	Bábok, bábparavánok, hangosító berendezés zenei és vizuális neveléshez szükséges eszközök, anyagok (beszerzés alatt)
Okos Óvoda Start pályázat	Saját domain neves honlap és 2 email cím

Intézményünk tárgyi feltételei – fenntartói finanszírozásból, saját költségvetésből, pályázati forrásokból, valamint a Szülői Szervezet támogatásával – ebben a tanévben ismét jelentősen bővültek. Nagy örömmel tapasztaljuk, hogy folyamatosan **szépül az intézmény külső környezete és belső terei** egyaránt! A pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását nagyon nagymértékben támogatja az a tárgyi és személyi feltételrendszer, amellyel intézményünk rendelkezik.

Tavaly nyár végén – idő és anyagi források hiányában – elmaradt az **irattár kialakítása** és az **új radiátortakaró** keretek elkészítése, melyet idén szeretnénk megvalósítani.

A tavalyi épületbővítési és felújítási munkálatok után mára szinte teljes egészében sikerült a **játszóudvarok rendjét és esztétikáját** helyreállítani. Reményeink szerint a bejáratnál lévő sziklakert is elkészül a közeljövőben!

Tervezzük még továbbá a Szülői Szervezet támogatásával egy **mobil Kneipp taposóösvény** megvalósítását is.

Szülői felajánlásból ingyen kültéri festékeket kapunk, amellyel valamennyi udvari fajátékot tervezzük átfesteni a közeljövőben. Szükséges még a kavicságyak elkorhadt szegélyeinek pótlása, cseréje is.

Számtalan problémát okozott a közelmúltban az első udvaron található vár létrája. Több gyermek leesett róla és a kisebb gyermekek számára nem tartjuk biztonságosnak a játék többi részét sem. Szerencsére eddig komolyabb baleset nem történt. A balesetveszélyessége miatt szeretnénk egy alacsonyabb, több funkciós várra kicserélni a meglévő játékot. A Szülői Szervezet és a fenntartó támogatását szeretnénk kérni ennek mielőbbi megvalósításához!

Továbbra is megoldatlan probléma az óvodai oldalsó **bejárat** **kapu biztonságos kialakítása!** Nagyon gyakran marad nyitva a kapu, folyamatosan kilazul a zár és a gyerekek játszi könnyedséggel ki tudják nyitni. A konyhai beszállítók, tanyagondnokok és a külső vendégek jelenléte miatt is mindenképpen szükséges egy megbízhatóan, jól működő megoldást kitalálni!

Köszönjük szépen a tárgyi feltételek javulását elősegítő támogatást mindenkinek!

1. 4. Szociokulturális háttér

Csoport	Ingyenes étkezésben részesülők száma:	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma	Hátrányos helyzetűek	
			Hátrányos helyzetű gyermekek száma:	Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma:
Maci	16	0	-	-
Csiga	16	2	2	-
Cica	23	3	2	2

Az ingyenesen étkezők száma ebben a tanévben is jelentős volt. 65 gyermekből 55 (85%) jogosult az ingyenes étkezésre. A jogosultak közül 30 fő (54%) a jövedelmi viszonyok alapján veheti igénybe az ingyenes étkezést, jelentős számú a 3 vagy több gyermekkel rendelkezők száma is 19 fő (35%).

Speciális étkezésben részesülő gyermekek:

Csoport	Allergia típusa			
	Tej	Tojás	Liszt	Vegyes
Maci	1 fő			
Csiga				

2.3.2 Pályázati tevékenységek

A tanévben megvalósított pályázati tevékenységek már részletezésre kerültek. Továbbra is keressük azokat a pályázati lehetőségeket, amelyek segítségével szakmai, módszertani tudásunkat, elméleti ismereteinket, valamint tárgyi felszereltségünket tudjuk gazdagítani. Törekszünk arra, hogy a rengeteg pályázat közül óvodánk Pedagógiai programjához és a közvetlen települési környezetünkhöz egyaránt legjobban igazodókat válasszuk ki. Elsősorban a minőségi megvalósítást és nem a mennyiséget tartjuk a legfontosabbnak. Az is nagyon fontos szempont, hogy az egyenletes óvodapedagógusi terhelést is szem előtt tartsuk a megvalósítás során.

Az EFOP pályázat a következő tanévben is folytatódik, a Kincses Kultúróvoda pályázat tevékenységeit pedig a fenntartási időszak alatt kell majd megvalósítani, immár a helyi forrásokra támaszkodva.

Aktuális pályázataink:

- A Zöld Óvoda cím másodszori elnyerésére hamarosan befejezésre kerül a pályázati dokumentáció, melynek benyújtási határideje 2019. 09. 05.
- A Csiga csoport bevonásával a Boldog Óvoda pályázaton szeretnénk indulni, a pályázat most készül, és a napokban fogjuk benyújtani, határidő 2019. június 30. A pályázat keretein belül óvodai foglalkozások megvalósításához biztosítanak szakmai tematikát, és a sikeres megvalósításhoz ingyenes pedagógus továbbképzést is.

2.3.3 Pedagógiai munka hatékonyságát segítő tapasztalatcserék, továbbképzések, programok

Továbbképzés típusa, óraszama	Résztevő
Okos Óvoda – saját honlap készítését segítő képzés - 5 órás 2018. 10.12.	Ádámné Maróti Erika, Hádingerné Harnos Ildikó
Így tedd rá! – 30 órás továbbképzés 2018.10.15-17	Ádámné Maróti Erika, Dánné Perendy Éva,
Tiszaécske Tudásmegosztó workshop tehetséggondozás témakörben – 5 órás 2018.11.12.	Hádingerné Harnos Ildikó
Corvina Óvoda Kecskemét „Így tedd rá” referencia intézmény szakmai nap 5 órás 2019.03.28.	Ádámné Maróti Erika, Dánné Perendy Éva, Szabó Lászlóné
XI. Környezettudatos Konferencia Lajosmizse - 8 órás 2019.04.23.	Ádámné Maróti Erika, Szalontainé Varga Lea Szabó Lászlóné, Hódi Henrietta, Dánné Perendy Éva, Hádingerné Harnos Ildikó

- Továbbra is szoros szakmai kapcsolatban állunk a környező kistérségi települések intézményeivel. A vezetői tapasztalatcserék ebben a tanévben is folytatódtak.
- A Zöld Óvoda hálózat tagjaiként minden évben részt veszünk a Környezettudatos Konferencián. Ebben az évben nevelés nélküli munkanapon valamennyi pedagógus részt vett a lajosmizsei szakmai programon. A kecskeméti Corvina Óvoda a Zöld Óvoda referencia intézménye egy intézmények közötti Zöld óvoda munkaközösség létrehozását tervezi. Óvodánk is meghívást kapott, hogy képviseltesse magát ebben a munkaközösségben. Így újabb szakmai hálózat tagjaként tapasztalatcserére, tudásmegosztásra, közös programok rendezésére is lehetőségünk nyílik majd.
- Együttműködési megállapodást kötött az intézmény a Tiszaécskei Egészségfejlesztési Központtal, amely a jövőben különböző (egészségfejlesztés témakörű) gyermek tevékenységek, felnőtt előadások (pedagógusok és szülők számára egyaránt) megvalósításában nyújt majd támogatást.
- 2018 ősze óta a törvényi előírásoknak megfelelően heti 1 alkalommal szociális segítő támogatja az óvoda munkáját. A jövőben ezt a tevékenységet is bővíteni szeretnénk.
- Ebben az évben néhány alkalommal részt vehettek a gyerekek könyvtár pedagógiai foglalkozáson.

Nagy örömmel vennénk, ha a jövőben több ilyen foglalkozásra lenne lehetőség!

3. Program és eseménytár

3.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

- Mindhárom csoportot érintő szülői értekezletre 3 alkalommal került sor. Valamennyi csoport rendelkezik saját zárt Facebook csoporttal, amely segíti a gyors, hatékony többirányú kommunikációt, a napi kapcsolattartást.
- A Maci csoportban a 3 éves gyermekeket érintő logopédiai méréssel kapcsolatban tartott szülői tájékoztatást Pintér Istvánné logopédus.
- Az őszi családi délutánon megismerkedhettek egymással az új és a régi szülők, valamint az óvoda valamennyi dolgozója.
- A Csiga és a Cica csoportban nyílt napot tartottunk. Mindhárom csoportban egyéni fogadóórán kaptak tájékoztatást a szülők gyermekükről.
- A SZMK csoportos képviselőivel a tanévben 3 megbeszélésre került sor, de napi szintű folyamatos egyeztetések is zajlottak. Az állandó többirányú kommunikációt második éve támogatja a zárt SZMK-s Facebook csoport. A Szülői Szervezet képviselői változatlan aktivitással és önálló kezdeményezésekkel segítik az óvoda-szülő kapcsolatok alakítását. **Külön szeretném megköszönni azt a partneri együttműködést és támogatást, amit a Szülői Szervezet csoportos képviselőitől és a vezetőség tagjaitól kaptunk!**
- **A leendő óvodások szülei már ismerik és várják az óvodai beiratkozást megelőző nyílt napot.** Idén április 16-án nyílt lehetőség az intézmény pedagógiai programjának, szokásainak, tevékenységeinek, majd az óvoda épületének, csoportjainak megismerésére, közös játékra. Nagy örömmel tapasztaltuk a változatlanul nagy érdeklődést a program iránt.
- 2019 januárjában másodszor került megrendezésre a „Nagyszülők napja”. Ezen a napon nagymamákat, nagypapákat hívtunk és vártunk valamennyi csoportban közös játékra, beszélgetésre. Ismét nagy volt érdeklődést és nagyon jó hangulatban telt el a délelőtt.

3.2 Óvodán kívüli tevékenységek

- Pályázati támogatással a Cica és Csiga csoportos óvodások 3 bérletes előadáson vettek részt a kecskeméti Círóka Bábszínházban. A Cica csoportos gyermekek 2 előadást tekinthettek meg a Kecskeméti Katona József Színházban. A legkisebbeknek is több, helyben megtekintett zenés, meseelőadásban volt részük.
- „Tök jó” hét alkalmával a Csiga csoportosok Bodor Boldizsárné, Klári néni portáján tapasztalhatták meg a töktisztítás fortélyait. Köszönjük a lehetőséget!
- A Csiga és a Cica csoportosok a pályázati program keretein belül a Bozsó Gyűjtemény és a Népi Iparművészeti Múzeum, valamint a Szókraténusz Múzeum megtekintésén túl még múzeumpedagógiai foglalkozáson is részt vehettek.
- Ebben az évben is több család biztosított lehetőséget arra, hogy a náluk élő állatokat a gyerekek megtekinthessék. Sőt a gyermekeket még vendéglátásban is részesítették! **Nagyon szépen köszönjük valamennyi családnak a szíves fogadtatást és a vendéglátást egyaránt!**

Köszönünk szépen minden támogatást programjaink megvalósításában!

3.3. Megvalósult programok, események

Az első félév programjai:

- ❖ Tanévnyitó szülői értekezlet
- ❖ Orvosi vizsgálat a gyógytestnevelési igény felmérése céljából
- ❖ Logopédiai szülői értekezlet Maci csoport 09.06.
- ❖ Családi délután 10.05.
- ❖ Zenei világnap
- ❖ EFOP pályázat Fénykör bábelőadás 2 csoportban
- ❖ Úszásfoglalkozások a nagycsoportosok számára a Lakiteleki Népfőiskolán
- ❖ Október elejétől heti 1 alkalommal katolikus, és református hittan foglalkozások
- ❖ Október elejétől logopédiai foglalkozások, gyógytestnevelés és mozgásfejlesztő foglalkozások heti 1, ill. 2 alkalommal
- ❖ állatok világnapja - a Béni Farmon és családnál 10.04.
- ❖ SZMK ülés 10.17.

- ❖ Katona József Színház gyermek előadása
- ❖ „Tökjő hét” mindhárom csoportban
- ❖ Őszi szülői értekezlet mindhárom csoportban, novemberben
- ❖ Mosoly nap- Ákom-Bákom Bábszínház előadása 11.21.
- ❖ Fotózás 11.26-27
- ❖ Báli előkészületek egyeztetése élelmiszervezetővel, konyhásokkal, SZMK-val
- ❖ Mikulás ünnepség az óvodában 12. 06.
- ❖ Szülői Szervezet bálja 12. 08.
- ❖ Adventi készülődés, játszó délutánok (11, 12. 13.)
- ❖ Mesefoglalkozás a könyvtárban 12.18.
- ❖ Óvodai karácsonyi ünnepély 12. 21.

A második félév programjai:

- ❖ Nagyszülői délelőtti 01.10.
- ❖ Mesemondó nap az óvodában 01. 28.
- ❖ Fogadóórák Cica csoport
- ❖ Szülői értekezlet mindhárom csoportban
- ❖ Első osztályosok meglátogatása az iskolában 01. 30.
- ❖ Egészség hét Palinta társulat Zöltség cirkusz 02.06.
- ❖ 02.13. Ciróka Bábszínház
- ❖ Egészség hét 02.11-15
- ❖ Tánc ház-Kiszeégetés 02. 27.
- ❖ Farsang 02.28.
- ❖ Iskolai nyílt napon való részvétel a nagycsoportosokkal 03. 07.
- ❖ Nyílt nap a Csiga csoportban 03.21.
- ❖ Megemlékezésen való részvétel 03. 14.
- ❖ Ökohét (03.18.-22.)
- ❖ Ciróka Bábszínház 04.03.
- ❖ Katona József Színház gyermek előadása 04.09.
- ❖ Nyílt nap a Cica csoportban 2019.03.27.
- ❖ Nyílt nap a leendő óvodások és szüleik számára 04. 16
- ❖ Húsvét 04.17.
- ❖ Föld napja - virágültetés 04. 24.
- ❖ Nyílt nap Zene ovi 04.29.
- ❖ Nyílt nap úszás foglalkozás
- ❖ Fogadóórák Csiga és Maci csoport
- ❖ Anyák napi ünnepségek Csiga és a Cica csoportban 05. 08.- 09.
- ❖ Baba-mama klub anyák napi ünnepség Csiga csoportosok műsorával 05.15.
- ❖ Maci (kiscsoport) anyák napja – évzáró ünnepség 05. 23.
- ❖ Cica és Csiga csoport évzáró-ballagó ünnepélye 05. 31.
- ❖ Gyereknapi az óvodában 06.05.
- ❖ Bozsó Gyűjtemény és a Népi Iparművészeti Múzeum meglátogatása 06.06.
- ❖ Felnőtt kirándulás 06.07
- ❖ Szórakodás Játékgyűjtemény meglátogatása 06.13.

Az idei tanévben jelentősen megnövekedett a szülői igény a gyermekek nyári óvodai tartózkodására. Június első két hetében 3 csoportban, június közepétől 2 összevont csoportban kerültek elhelyezésre a gyerekek. A korábbi évek gyakorlatától eltérően csak július elejétől lesz 1 összevont csoport. A megnövekedett igény, valamint 1 óvodapedagógus június 13-i távozása jelentősen megnehezítette a szabadságok kiadását, ütemezését. Az óvoda 2018. augusztus 2-ig tart nyitva, ezt követően valamennyi csoportszoba, a nevelői szoba és a vezetői iroda festése következik.

A 2018-2019-es tanévet színes, változatos programkínálat, komoly logisztikát igénylő szakmai munka jellemezte. A lelkiismeretes munka eredményeként sikeres tanévet zártunk, szinte valamennyi betervezett feladatot sikerült megvalósítani.

Évek óta tapasztalható, hogy a nevelőtestület és a nevelőmunkát segítők egyaránt teljes erőbedobással, szívvel-lélekkel végzik a sokszor egyre több erőt és energiát igénylő munkát.

A szóbeli elismerés és megerősítés a tanévzáró ünnepség után néhány szál virággal már megtörtént. Ugyanakkor rendkívül fontos minden lehetséges alkalom és mód megragadása annak érdekében, hogy a lelkiismeretes, odaadó munka elismerésre kerüljön!

Minden kedves kollégámnak nagyon köszönöm az egész tanév során tapasztalt kitartó és szorgalmas munkáját!

Külön köszönöm nekik azt is, hogy vezetői és óvodapedagógusi munkámat a számomra különösen nehéz időszakokban is egyaránt támogatták!

Ebben az évben is tapasztalható volt a szülők nagyfokú érdeklődése, részvétele a különböző közös programokban, tevékenységekben. **A támogató partneri együttműködés ebben a tanévben rendkívül jól működött!** A cél ténylegesen a jó együttműködés, a hatékonyság növelése, a programok sikeres megvalósítása volt! **Köszönet érte a Szülői Szervezet tagjainak, valamennyi szülőnek, nagyszülőnek egyaránt!**

Kiemelkedő fontosságú és sikerű az óvodabál! Továbbra sem csökken az érdeklődés a rendezvény iránt. **Köszönet valamennyi szülőnek, akik a szervezésben és a lebonyolításban részt vállaltak!**

Külön köszönet illeti meg azt a lelkes szülői szervező csapatot is, akik évek óta újra és újra meglepnek mindenkit fergeteges műsorukkal!

A nagysikerű rendezvénynek köszönhetően a Szülői Szervezet idén is jelentős mértékben hozzájárult intézményünk tárgyi felszereltsége, játék kínálata bővítéséhez. Újabb tervek, elképzelések is megfogalmazódtak már a jövőt illetően is. **Köszönjük szépen!**

Köszönjük szépen a segítséget és támogatást mindenkinek, ami lehetővé tette, hogy ilyen sikeres tanévet zárhattunk!

Személyesen is szeretném megköszönni Szabó Gellért polgármester úr és dr. Lajos Krisztina jegyzőasszony segítségét, támogatását, melyet a vezetői munkámban tapasztalhattam!

Köszönöm a Képviselő Testület bizalmát, az újabb 5 évre szóló vezetői megbízással!

Kérem a tisztelt Képviselő Testületet és Polgármester urat óvodai beszámolóm megvitatására és elfogadására!

Szentkirály, 2019. 06. 23.

Tisztelettel: Hádingerné Harnos Ildikó óvodavezető sk.

2. napirendi pont:

Beszámoló a Szentkirályi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2018/2019-es tanévben végzett munkájáról

I. Tanulói létszámok, személyi feltételek az intézményben

A 2018/2019-es tanév legfontosabb adatai:

Létszámok	1. osztály 17 fő
	2. osztály 18 fő
	3. osztály 17 fő
	4. osztály 14 fő
	5. osztály 18 fő
	6. osztály 14 fő
	7. osztály 17 fő
	8. osztály 16 fő

Összesen 131 fő

Napközi:	45 fő
SNI-s tanulók szám:	14 fő
BTM-es tanulók száma:	11 fő
HHH-s tanulók száma:	6 fő

Zenei tanszakon tanulók létszáma:	Zongora	12 fő
	Fúvós	22 fő

Az intézményben dolgozók létszáma, státusza:

Pedagógus	17 fő teljes állású
Részmunkaidős	1 fő
Áttanító (más iskolából)	3 fő
Óraadó pedagógus	1 fő
Ped. asszisztens	1 fő
Pszichológus	heti 5 óra
Rendszergazda	0,5 fő
Iskolatitkár	1 fő
Takarító	2 fő
Karbantartó	1 fő

Teljesen átírta az élet tavalyi elképzelésünket a tantárgyak felosztásáról. Nagy Noelné kolléganőnk nem tudta elkezdni a tanévet, október végén pedig örökre eltávozott közülünk. Osztályát nem akartam teljesen új pedagógusra bízni (és nem is találtam volna), ezért Bors Edina tanító vette át őket, borítva ezzel minden eddigi tervet, hiszen Zsuzsa matematikát is tanított volna, Edina pedig felsős természetismereti tárgyakat.

Végül Tiszakécskéről kaptunk segítséget Bagi Gábor személyében, és túlórák kerültek kiosztásra. Nagyon megterhelő volt egész évben a sok túlóra, a helyzetet még nehezítette, hogy egy gyógypedagógusunk gyesre ment márciusban, a meghirdetett álláshelyre nem volt jelentkező, ezért az ő óráit is szétosztottuk, illetve összevontuk.

Azért is nehéz pedagógust találni, mert ettől a tanévtől a tankerület nem engedi a tanárokat óraadóként dolgozni, csak túlórában. Ez sokkal kevesebb pénz és kevesebb órát is jelent.

Komoly gondot okozott Kocsis Mátyásné helyettesítése is, tekintettel a szigorú tankerületi szabályozásra. Polgármester Úr segítőkészségének köszönhetően tudtuk megoldani a helyzetet, Szabó Tiborné nagyon jó munkaező, nyáron a park locsolásába, gondozásába is be fog segíteni.

II. Tárgyi feltételek, működés

Szeptemberre tankerületi költségvetésből egy terem festettünk, és mosdókat újítottunk fel, egy terem parkettáját pedig a Szentkirályért Közalapítvány támogatásával csiszoltattuk fel. (Idén kaptunk engedélyt egy terem parkettájának felújítására.)

Az ősszel a villamos-tűzvédelmi és villámvédelmi felülvizsgálat során észlelt hiányosságok javítása folyt az intézményben, de mindent nem sikerült kijavítani, illetve korszerűsíteni.

Sikerült új projektort vásárolni, és általában elmondható, hogy eszközigényeinket, kéréseinket nem utasították vissza a tankerületnél. Megtanultuk, hogy mikor, mit, *mennyit* és hogyan kell kérni.

Az ősszel az iskolai SZMK szervezőmunkája és anyagi támogatása révén elkészült a fedett kerékpártároló. A kerti kiülő felújítása is napirenden van, szakemberhiány miatt ez még várat magára.

Továbbra is működik a „Győrfis-járat”, ami óriási segítség az arrafelé lakó családoknak.

III. Tanulmányi helyzet, statisztikák, versenyek

Alsó tagozaton 66 fő végezte tanulmányait, 37 fiú és 29 lány. Közülük 18-an kitűnően teljesítettek, és senkinek nem kell osztályt ismételnie. A tanulmányi átlag, a magatartás és a szorgalom átlaga is bőven négyes fölött van mindegyik osztályban, és ez reális képet mutat alsós tanítványainkról. 4 fő SNI-s, 5 fő BTMN-es tanuló kap fejlesztést az alsó tagozaton, illetve egy tanuló eltérő tanterv szerint tanul.

Az év végi felmérések átlaga:

	Magyar nyelvten	Szövegértés	Hangos olvasás Szótagszám /1 perc	Matematika	Írás tempó 5 perces másolás	Környezet (%)
1.o	81%	85%	98	91%	-	85%
2.o	81%	84%	161	84%	124	92,8%
3.o	81%	86%	173	83%	184 betű	92%
4.o	3,57	4,4	180	3,71	150 betű	3,64

A felső tagozaton 65 fő tanult, 34 fiú és 31 lány. Közülük 8 fő SNI-s és 3 fő BTMN-es tanuló. (3 fő eltérő tantervű.) Év közben két tanuló távozott a felső tagozatról, és egy érkezett.

Felső tanulmányi átlagok:

5. osztály 4,37 / 4 kitűnő tanuló
6. osztály 4,61 / 2 kitűnő tanuló
7. osztály 4,27 / 3 kitűnő tanuló
8. osztály 4,21 / 2 kitűnő tanuló
Felső átlag 4,36

Hiányzások átlaga:

Alsó tagozaton 48 óra/ fő (össz. 3155 óra)

Felső tagozaton 48 óra/ fő (össz. 3151 óra)

Igazolatlan hiányzás nem volt. Alsó tagozaton egy elsős és egy másodikos tanuló egyetlen napot sem hiányzott, felső tagozaton 7 tanulónak nem volt hiányzása.

A 2 kitűnő tanuló 8. osztályos diák idén is megkapta Balogh Levente ajándékát, a laptopot. Köszönjük Balogh Úr nagylelkű felajánlását!

Versenyeink és helyezések a tanév során

Iskolai helyesírási verseny zajlott osztályonként, és angol betűzési verseny 15 fő részvételével.

Matematika: Pangea Matematika Verseny 22 tanuló részvételével

Kenguru Matematika Verseny 32 tanuló részvételével

Komplex Művészeti Vetélkedő 10 fő részvételével

Kistérségi „Mi otthonunk” Képzőművészeti Pályázat – 2 díjazott pályamű

Természetismeret verseny (Tiszaalpár) I. hely

Sport: Tiszakécske MZS kupa I. hely (foci)

Bugac Kupa I. hely (foci)

Darts Országos Döntő, Budapest

Petangue Országos Döntő

Atlétika – Gulyás Bíborka 600 m síkfutás megyei II.

Kisiskolás atlétika lánycsapat megyei II. hely

Kisiskolás atlétika fiúcsapat megyei I. hely

Diákolimpia lányfoci országos döntő

Atlétika /Helvécia II. hely

Kisiskolás mezei futás, Ágasegyháza II. hely
Népfőiskola úszás I. hely
Buzánszky Kupa IV. hely (legjobb kapus díj)

Továbbtanulás

8. osztály létszáma: 16 fő
Gimnáziumban továbbtanul: 1 fő
Szakgimnáziumban továbbtanul: 11 fő
Szakiskolában továbbtanul: 4 fő

IV. Pályázatok, projektek

A tiszakécskei Arany János Művelődési Központ EFOP-3.3.2-16. Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért című pályázatban mi is rész veszünk, július 9. és 12. között Erdőbényén táborozott 40 gyerek és 3 pedagógus. Ehhez a projekthez kapcsolódóan kulturális órák, foglalkozások valósultak meg, és sok szakmai anyagot is vásárolhattunk. Ez a pályázat nagyon sok adminisztrációval jár, de mindenképpen megéri a munkát. A Határtalanul program során az idén is Nyárlőrincsel közösen pályáztunk és nyertünk, Erdélyben jártak a 7. osztályos tanulók, élményeikről a Nemzeti Összetartozás Napján számoltak be.

A Szentkirályi Községi Önkormányzat pályázatain is részt veszünk, most napközis tábor és úszótábor indult, de a tankerületi napközis tábor is zajlik, így most két héten át 55 tanuló táborozik az iskolában.

V. Országos kompetenciamérés eredménye

2018. évi	Matematika 8.o.	Szövegértés 8.o.	Matematika 6.o.	Szövegértés 6.o.
Országos átlag	1614	1602	1499	1492
Községi átlag	1548	1530	1446	1429
Intézményi átlag	1763	1702	1524	1526

VI. Rendezvények, események

Szeptember:

- Családi napok szervezése
- Családi sportnap
- Papírgyűjtés
- Házi atlétikai verseny

Október

- Gyakornoki vizsga (Jónis György)
- Iskolai kirándulás a Szolnoki Reptárba
- Idősek napja
- Tantestületi kirándulás a Zempléni-hegységbe
- Okt. 23-i megemlékezés

November:

- Mesemondó verseny alsó tagozatosoknak
- Jótékonyági rendezvény (vendég volt a tankerületi igazgató)
- Pályaválasztási kiállítás
- Pályaválasztási tanácsadás

December:

- ÖKO – projektnap
- Adventi vásár
- Karácsonyi ünnepség
- Karácsonyi zenei hangversenyek

Január:

- Pótszilveszteri SZMK-bál
- Magyar Kultúra Napja
- Központi felvételi
- Univer 24 Úszógála

Február:

- Farsang (Gulyás László mesemondó részvételével)
- Bálint-napi labdarúgó torna

Március:

- Nyílt nap a szülők részére
- Gyakornok minősítése (Hámori Áron)
- Március 15-i ünnepség
- Leendő elsősök látogatása az iskolában
- Fülei Balázs és Polgár Botond előadása
- Egészséges táplálkozásról - előadás 3-4. o.

Április:

- Megemlékezés a Költészet napjáról
- Nyuszi buli
- Tiszaalpári Természetismereti verseny
- „Gyógyító bocsok” a legkisebbeknél
- Víz világnapja rendezvény

Május

- Anyák napi ünnepségek
- Osztálykirándulások
- Könyvtári előadások – a kirekesztésről
- Látogatás rendőrségi nyílt napon

Június:

- Határtalanul program (Erdély)
- Mobil planetárium
- Zenei zárókoncertek
- Gyereknapi fordított nap
- Ballagás, tanévzáró
- Napközis táborok

VII. Szakkörök, szabadidő

Az idén is rendszeresen jártak színházba tanulóink, 34 ifjúsági és 43 alsós bérletünk volt a Kecskeméti Katona József Színházba, 35 tanulónak volt bérlete a Círóka Bábszínházba.

Az idén sem az előadások, sem a szervezés nem volt igazán gyerekbarát a felsősöknek a nagyszínházban. Ők élvezték ugyan Agatha Christie krimijét, de nem volt nekik való. Az utolsó előadást sportverseny miatt el akartuk cserélni, amire nem volt lehetőség, így a bérletesek fele azt nem is élvezhette.

Az osztályok az idén is tartottak családi napokat, és nagyszerűen sikerült az iskolai családi sportnap is. Sok támogatást kapunk ezek megvalósításában a szülőktől.

Ebben a tanévben is kevesebb volt a szakkör, mert a tanulószobai időt (fél 2 és fél 3 között) védetté tettük alsó tagozaton, ilyenkor minden alsós a tanítójával tanul. Az EFOP pályázat révén vannak szakköreink, idegen nyelv, informatika, színjátszás, kézműves.

Az Univer 24 úszásnépszerűsítő programon ismét I. helyezést értünk el, vagyis nagyon sok embert sikerült megmozgatni, 150.000.- Ft-os utalványt nyertünk. A program folytatásaként lehetőséget kaptunk egy videó feltöltésére, s mivel mi szereztük a legtöbb lájkot, az ősszel Kolozsvárra kirándulhat 24 fő Szentkirályról.

VIII. Egyebek

A szülőkkel való kapcsolattartás kiegyensúlyozott, de gyakran elébe kell menni a dolgoknak, mert a mi iskolánk kicsi, minden gyermekre szükségünk van. Vezetőként nem kedvelem a túlzottan érzékeny pedagógus-magatartást, a tanár nem sértődhet meg, legalábbis látványosan nem. Problémák mindenütt vannak, nálunk is, de ezek nem a szőnyeg alá kerülnek, hanem megbeszéljük, keressük a legjobb megoldást. Év elején egy, év közben két tanuló iratkozott át hozzánk Lakitelekről, és a szülők nagyon meg voltak elégedve iskolánkkal.

Az önértékelését szinte mindenki elvégezte már, a papírmunkán kívül ez mást nem is jelent. Tavaly mindenki kapott laptopot, ezért most nyáron mindenkinek el kell végezni egy online-továbbképzést.

Baukó Ferenc ősztől más munkahelyen fog dolgozni, s mivel testnevelő tanárt is nehéz találni, meglehetősen komoly feladat lesz sportéletünk újbóli felépítése, illetve a régi folytatása. Ez persze hozhat megújulást, frissítést is, hiszen nagyon sok sportágat nem próbáltak még ki gyerekeink!

IX. Összegzés

Ez egy nagyon nehéz év volt, és nem látni egyelőre azt a fényt. Kevés a pedagógus, sokan elhagyják a pályát, a jelentkezőkön azt a lendületet és hivatástudatot sem látni, mint évekkel ezelőtt. (Jelenleg a pályakezdő pedagógusnál, aki két évig gyakornok, többet keres a takarítónő és a pedagógiai asszisztens is.)

Nagyon megnőtt az intézményi adminisztráció, Dr. Steklács Jánosné intézményvezető-helyettes és Rohács Mihályné iskolatitkár naprakészen és precízen igyekeznek minden elvárásnak megfelelni. (Meg kell

jegyezzem, hogy adminisztrációs területen nincs nyári szünet sem, úgy ütemezik a teendőket, hogy a határidők júliusra, augusztusra esnek, minden szerdán dolgoznunk kell, és ez nemcsak telefon melletti üldögélésből áll.)

Ebben a tanévben is sok segítséget kértünk és kaptunk a szülőktől, jó volt a kapcsolatunk az SZMK-val.

Köszönjük Ádámné Csordás Judit, SZMK-vezető fáradhatatlan munkáját!

Köszönettel tartozunk Balogh Levente Úrnak, aki munkája mellett idén is odafigyelt a szentkirályi gyerekekre.

A Tankerületi Igazgató Asszony két alkalommal is meglátogatott bennünket, köszönjük kedvességét!

Kollégáim nevében is köszönöm a sok-sok támogatást és segítséget, amit intézményi céljaink

megvalósításához kaptunk Szentkirály Község Önkormányzatának Képviselőtestületétől, Polgármester Úrtól, a Szentkirályért Közalapítványtól és a kedves szülőktől.

Tisztelt Képviselőtestület! Kérem beszámolóm megvitatását és elfogadását.

Szentkirály, 2019. június 24.

Katzné Almási Zsuzsanna sk. intézményvezető

3. napirendi pont:

BESZÁMOLÓ
A BÁCS-KISKUN MEGYEI KATONA JÓZSEF KÖNYVTÁR
KÖNYVTÁRELLÁTÁSI SZOLGÁLTATÓ RENDSZERBEN
SZENTKIRÁLY
TELEPÜLÉSEN 2018-BAN VÉGZETT MUNKÁJÁRÓL



BÁCS-KISKUN MEGYEI KATONA JÓZSEF KÖNYVTÁR
KECSKEMÉT, 2019

Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer Bács-Kiskun megyében



		- Aktualítások az Európai Unió Információs szolgáltatásában
2018. december 4.	Kecskemét	Műhelymunka - Bemutató foglalkozás óvodásokkal, kisiskolásokkal - Tél – Mikulás – Karácsony könyvtári foglalkozás tervezése a gyakorlatban - GDPR, adatvédelem, szabályos OLIB használat kezdőknek és haladóknak

Információs szolgáltatás

A Katona József Könyvtár bacstudastar.hu portálján továbbra is naprakészen elérhetővé tesszük a könyvtári szolgáltató helyek alapvető adatait Bács-Kiskun megye könyvtárainak adatbázisában. **Kérjük, a település honlapján is jelentessék meg a könyvtár szolgáltatásait bemutató oldal elérhetőségét: <http://bacstudastar.hu/szentkiraly>.**

Helyismereti Gyűjteményünk **sajtófigyelő** munkatársai folyamatosan helyezik el a honlapon a településekről megjelent cikkek bibliográfiai leírását, és a leírásokhoz kapcsolt szkennelt cikkeket is, melyek a könyvtári szolgáltató helyeken bejelentkezés után érhetőek el. Szentkirályról 2018-ban **3 újságcikk** került be az adatbázisba.

A megyei **szakmai továbbképzések előadásait** a portálunkra elhelyeztük (9 db), elektronikus kiadványokként elérhetik a kollégák.

2018-ban is folyamatosan segítettük, irányítottuk a könyvtári szolgáltató helyek könyvtárosait, **módszertani és gyakorlati segítséget** nyújtottunk a problémáik megoldásában. A megkeresések személyesen, telefonon és különböző elektronikus formában is érkeztek hozzánk.

A megye könyvtárainak munkáját **pályázati információkkal** is segítettük. Felhívtuk az önkormányzatok figyelmét a korábbi eMagyarország Pontok infrastrukturális megújulását és **Digitális Jólét Ponttá** való átalakulását segítő GINOP-3.3.1-16 kódszámú pályázatra, ezekben szükség szerint segítséget nyújtottunk.

Szolgáltató helyeink közhasznú információs szolgáltatásában közreműködünk, együttműködő partnereink (pl. EUROPE DIRECT Információs Központ - Bács-Kiskun megye, NAV) szórdanyagait, nyomtatott és elektronikus kiadványait eljuttattuk könyvtárainkba. A Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitánysággal együttműködésben szolgáltató helyeinknek továbbítjuk a **Bűnmegelőzési Osztály ELBIR hírlevelét**.

Eszközbeszerezés

A könyvtár működéséhez szükséges szakmai anyagokról a 2018-as esztendőben is gondoskodtunk, pl. nyomtatványok, irodaszerek, nyomtatópatronok, tonerek.

A megelőző évekhez hasonlóan az adott időszakban is igényfelmérést végeztünk, hogy milyen eszközökre lenne még szükség a könyvtárban, ennek megfelelően alakítottuk az eszközbeszerezést. Szentkirály részére 2018-ban beszereztünk egy projektort a KönyvtárMózi szolgáltatáshoz és egyéb könyvtári foglalkozásokhoz, 2019-ben már újraindultak a vetítések.

Könyvtárhasználat

Hozzáférés biztosítása: Szentkirályon sajnos a személyi problémák miatt a korábbi 36-ról 28 órára csökkent a nyitvatartás, ami reméljük, csak egy átmeneti állapot. A lakosság széleskörű hozzáférése érdekében nagyon fontos, hogy minél hamarabb visszaállítsuk a korábbi kedvező, 36 órás nyitvatartást. A könyvtári helyiség 126 nm-es alapterülete, korszerű berendezése megfelel a KSZR Ajánlásnak.

Szentkirály	Lakónépesség	Könyvtárhasználat				Ebből 14 éven aluliak száma				Internet-használatok száma
		Regisztrált használók	Személyes használói	Kölcsönzött dokumentumok	Helyben használt dokumentumok	Regisztrált használók	Személyes használók	Kölcsönzött dokumentumok	Helyben használt dokumentumok	
2018	1857	357	3764	1836	1603	127	2071	753	590	1317
2017	1867	269	6446	2009	1732	135	3666	624	957	2509
2016	1876	268	8374	2191	2112	130	4371	692	1228	3238

A korábban már leírt személyi és nyitvatartási problémák miatt jelentős visszaesést mutatnak a szentkirályi könyvtár adatai. Nagyon szomorú, hogy pár év alatt az egyik legjobban működő könyvtári szolgáltató helyünkből egy visszaeső, egyre kevésbé látogatott, egyre kevesebb célra használt hely lett. Némi előrelépést az év utolsó negyedében láthatunk, de a részmunkaidőben alkalmazott pedagógus-könyvtáros, a két pályázati segítővel még

A könyvtárellátási szolgáltatás Szentkirály településen

A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerhez csatlakozás időpontja: 2005. július 1.

A könyvtár megújításának időpontja: 2009. december 18. (DAOP támogatásból)

2018-ban is folyamatos szolgáltatást nyújtott a szentkirályi könyvtár. Az önkormányzat biztosította a szükséges működési feltételeket, a Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtár többségében a szolgáltatásokat. A **jogszabályi előírásoknak megfelelt** a könyvtár működése, de a két alkalommal bekövetkezett könyvtárosváltás, a több helyettesítő segítő személy megnövekedte a minőségi szolgáltatást, sajnos átmeneti időre teljesen leállt a programszervezés. A jelenlegi könyvtáros érdeklődő a könyvtári feladatok iránt, igyekszik a kis óraszámban is szervezni könyvtár szolgáltatásait, de egyelőre elsősorban az iskola, a gyerekek felé. További előrelépésre van szükség a felnőtteknek nyújtandó közösségi szolgáltatások irányába.

Az Európai Unió adatvédelmi rendeletének (GDPR) hatályba lépéséhez kapcsolódóan elkészítettük a Katona József Könyvtár és az ellátott települési könyvtárak adatkezelési dokumentumait, és átdolgoztuk a beiratkozási nyilatkozatokat a könyvtári szolgáltató helyeink részére is.

A Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtár 2018-ban is minden feltételt biztosított a korszerű, magas szintű könyvtári szolgáltatás működtetéséhez:

Dokumentumszolgáltatás 2018-ban:

267 db új dokumentum (265 könyv, 2 DVD), ebből ajándék 43 db

21 féle újság, folyóirat előfizetése

Összes állomány 2018. december 31-én: **9.993 db**

Állománygyarapításra fordított összeg: **568.388 Ft**

Könyv: 413.118 Ft (40% kedvezmény a kereskedelmi árhoz képest)

Folyóirat: 155.270 Ft

Könyvtárközi kölcsönzés: **84 db**

A szolgáltató személy változása miatt soron kívüli állományellenőrzést végeztünk (2 alkalommal), mely megfelelő eredménnyel zárult, a hiány a megengedhető mértéket nem haladta meg.

Közösségi szolgáltatások, programok

Könyvtári programok száma: 45

Résztvevők száma a programokon: 887

KSZR forrásból meghívott vendég: Tóth Péter Lóránt versvándor

Egyéb pályázati forrásból: Harcos Bálint mesélő

Felajánlott forgatókönyvek száma: 12

Felajánlott interneten elérhető játékok száma: 13

Szentkirály könyvtára összesen 5 programmal csatlakozott az országos programsorozatokhoz (Internet Fiesta, Országos Könyvtári Napok). A Kecskeméti Tavasz Fesztivál keretében „Mátyás király udvarában” címmel könyvtári játékokon vehettek részt az iskolások. Decemberben az Európai Parlamenti választásokról tartott előadást és fórumot a Falugondnokok részvételével a Europe Direct Információs Központ.

A könyvtári rendezvények 2017-es évhez képest jócskán lecsökkentek, ennek fő magyarázata, hogy több alkalommal is könyvtáros váltás történt. Az adatok szeptembertől javultak, így reméljük, a 2019-es évben már a megszokott színvonalon fog működni a könyvtár. A továbbképzések alkalmával, személyes találkozásoknál próbáljuk segíteni a könyvtárost, hogy eredményesebb legyen ezen a területen, és hogy a felnőtt lakosság részére is tudjon szervezni programokat.

Képzés, továbbképzés, szakmai segítségnyújtás

A statisztikai adatok egységes gyűjtéséhez szükséges Munkanaplót 2018 januárjában is minden település számára kiküldtük. A 2017. évi statisztikai adatokat ellenőrzés után rögzítettük a Kulturális Statisztikai Rendszerben.

Szervezett továbbképzéseink, melyeken a könyvtáros aktívan részt vett, és tapasztalatunk szerint az itt tanultakat munkájában alkalmazza is:

Dátum	Helyszín	Téma
2018. június 11.	Kecskemét	- GDPR Európai Adatvédelmi Rendelet bevezetése - A 2017-es beszámolók, a statisztikai adatgyűjtés tapasztalatai - Béka, sárkány, király lánya, az lehetsz, mi szíved vágya! – Módszertani tanácsok gyerekfoglalkozáshoz

messze nem tudott olyan eredményeket elérni, mint amikor főfoglalkozású könyvtárosa volt a településnek. Reméljük, hogy 2019-ben sikerül ezekre a problémákra megoldást találni. Mi a jelenlegi könyvtárosnak is igyekszünk minden segítséget megadni, hogy minél sikeresebben, egyre többféle használói csoportot tudjon megszólítani.

Köszönjük az önkormányzat együttműködését és partnerségét 2018-ban is.

Kecskemét, 2019. május 29.



4

4. napirendi pont:

Szentkirály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének */2019. (VI.27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 15/2013. (XII.11.) önkormányzati rendelet („R”) módosításáról

Szentkirály Község Önkormányzatának képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A „R” preambuluma az alábbiakra változik:

„Szentkirály Község Önkormányzatának képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ában meghatározott feladatkörében eljárva,

a 3.§ (3) bekezdés tekintetében a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5.§ (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján,

a 8-13. § tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:”

2. §

A R. 7. § (3) bekezdése az alábbiakra változik:

„(3) Az Nvtv. 13. §-ára figyelemmel az önkormányzat tulajdonában lévő bruttó 10 millió forint forgalmi érték feletti vagyont elidegeníteni, a használatát, hasznosítását, illetve tulajdonjogát átengedni, átruházni csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.”

3.§

A R. 1. melléklete, 2. melléklete és 3. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete, 2. melléklete és 3. melléklete lép.

4. §

Ez a rendelet 2019. július 1. napján lép hatályba.

Szentkirály, 2019. június 28.

Szabó Gellért
polgármester

dr. Lajos Krisztina
jegyző

Forgalomképtelen vagyon

1. számú melléklet

belterület hrsz		hrsz	
5/	Belterületi utca (köz Habrannénál)	294/	Belterületi utca (köz Kozmánénál)
27/	Belterületi utca (Iparcikk boltnál)	311/	Belterületi utca (Katona J. u.)
34/2	Közpark (Farkas Gábornénál)	329/	Belterületi utca (Dózsa Gy. u. nyugat)
44/	Közpark (Ady Endre u. széle)	330/	Belterületi utca (Dózsa Gy. u. kelet)
46/	Közpark (Ady Endre u. széle)	331/	Belterületi utca (Szent I. tér)
47/	Közpark (Ady Endre u. széle)	332/	Közpark (tsz iroda előtt)
58/	Belterületi utca (Németh Jné előtt)	334/	Közpark (Szt. István tér széle)
76/	Belterületi utca (Petőfi u. Nyúl L.)	337/ 1	Beépítetlen terület (Szt. I. szobor)
77/ 6	Belterületi utca (Petőfi u. nyugat)	338/	Temető és ravatalozó
77/ 35	Belterületi utca (Petőfi u. Marsa F. felé)	358/ 9	Belterületi utca (Templom u. észak)
77/ 36	Belterületi utca (Rákóczi u. kertek alatt)	358/ 19	Belterületi utca (Templom u. közép)
94/	Belterületi utca (Rákóczi u.)	358/ 30	Belterületi utca (Templom u. dél)
135/	Belterületi utca (Sallai u. kelet)	358/ 41	Belterületi utca (köz Faragó S-nál)
172/	Belterületi utca (Alkotmány u. észak)	358/ 52	Belterületi utca (Templom u. dél)
176/ 2	Közpark (Községháza előtt)	361/	Belterületi utca (Béke u.)
201/	Belterületi utca (Petőfi u. kelet)	400/	Belterületi utca (Zrínyi u.)
231/	Belterületi utca (Alkotmány u. dél)	413/ 1	Belterületi utca (Arany J. u.)
243/ 1	Belterületi utca (Kossuth u. észak)	415/5	út (Tsz műhely felé)
243/ 2	Belterületi utca (Kossuth u. dél)	415/ 19	út (Ipari területen)
243/ 3	Belterületi utca (Kossuth u. mellett)	421/	Közpark (Ady E. u. Szabó J. előtt)
270/	Belterületi utca (Sallai u. közép)	429/	Belterületi utca (köz Farkas J.-nál)
271/	Belterületi utca (Óvodai köz)	441/	Belterületi utca (Árpád f. u.)
291/1	Közpark (Millenniumi park)	443/	Közpark (Ady E. u. Barna J. előtt)
293/ 5	Közpark (Iskola mögött)	451/	Belterületi utca (köz Szabó E-nél)
		1344/	Belterületi utca (Ifjúság u.)
külsőterület hrsz		hrsz	
03/ 24	Külsőterületi közút	0161/	Külsőterületi közút
03/ 35	Külsőterületi közút	0162/	Külsőterületi közút
04/	Külsőterületi közút	0163/48	Külsőterületi közút
05/ 16	Külsőterületi közút	0163/72	Külsőterületi közút
07/	Külsőterületi közút	0165/11	Külsőterületi közút
08/ 17	Külsőterületi közút	0165/ 69	Külsőterületi közút
010/2	Külsőterületi közút	0167	Külsőterületi közút
011/ 11	Külsőterületi közút	0168/117	Külsőterületi közút
011/ 13	Külsőterületi földút	0168/125	Külsőterületi közút
011/ 18	Külsőterületi közút	0168/88	Külsőterületi közút
014/	Külsőterületi közút	0171/	Külsőterületi közút
016/	Külsőterületi közút	0172/61	Külsőterületi közút
020/	Külsőterületi közút	0173/14	Külsőterületi közút
022/ 1	Külsőterületi közút	0174/	Külsőterületi közút
022/ 2	Külsőterületi földút	0175/14	Külsőterületi közút
024/	Külsőterületi közút	0175/20	Külsőterületi közút
026/	Külsőterületi közút	0175/49	Külsőterületi közút
035/	Külsőterületi közút	0175/56	Külsőterületi közút
036/ 63	Külsőterületi közút	0175/70	Külsőterületi közút
036/ 96	Külsőterületi közút	0175/72	Külsőterületi közút
036/ 98	Külsőterületi közút	0176/	Külsőterületi közút
036/ 99	Külsőterületi közút	0177/	Külsőterületi közút
036/101	Külsőterületi közút	0178/43	Külsőterületi közút
037/ 1	Külsőterületi közút	0180/2	Külsőterületi közút
038/	Külsőterületi közút	0181/ 5	Vári-tanyai csatorna
039/ 10	Külsőterületi közút	0181/6	Külsőterületi közút
040/	Külsőterületi közút	0183/ 21	Külsőterületi közút
041/ 10	Külsőterületi közút	0184/	Külsőterületi közút
042/ 21	Külsőterületi közút	0185/	Külsőterületi közút
043/	Külsőterületi közút	0186/ 25	Külsőterületi közút
044/ 22	Külsőterületi közút	0186/ 37	Külsőterületi közút
045/	Külsőterületi közút	0186/ 55	Külsőterületi közút
046/ 34	Külsőterületi közút	0186/ 59	Külsőterületi közút
047/	Külsőterületi közút	0187/	Külsőterületi közút
049/	Külsőterületi közút	0189/ 38	Külsőterületi közút
051/	Külsőterületi közút	0189/ 58	Külsőterületi közút
053/	Külsőterületi közút	0190/	Külsőterületi közút
055/	Külsőterületi közút	0191/ 20	Külsőterületi közút
057/	Külsőterületi közút	0191/ 34	Külsőterületi közút
059/	Külsőterületi földút	0191/ 45	Külsőterületi közút
061/	Külsőterületi közút	0192/	Peitsik 1-4 csatorna
064/	Külsőterületi földút	0193/ 21	Külsőterületi közút
066/	Külsőterületi közút	0194/	Külsőterületi közút
067/ 7	Külsőterületi közút	0196/	Peitsik 1-4 csatorna
067/ 26	Külsőterületi közút	0197/ 7	Külsőterületi közút
067/ 28	Külsőterületi közút	0198/	Peitsik 1-4 csatorna
067/ 31	Külsőterületi közút	0200/	Külsőterületi közút
067/ 33	Külsőterületi közút	0201/	Külsőterületi közút
067/ 35	Külsőterületi közút	0202/ 16	Külsőterületi közút
069/	Külsőterületi közút	0202/ 21	Külsőterületi közút
070/ 39	Külsőterületi közút	0203/	Peitsik 1-4-1 csatorna
071/	Külsőterületi közút	0204/ 6	Külsőterületi közút
072/ 52	Külsőterületi közút	0204/ 8	Külsőterületi közút
072/ 53	Külsőterületi közút	0204/ 10	Külsőterületi közút
074/ 38	Olasz-dűlői csatorna	0206/	Külsőterületi közút
074/ 47	Külsőterületi közút	0208/	Külsőterületi közút
074/ 53	Külsőterületi közút	0209/ 18	Külsőterületi közút
074/ 71	Külsőterületi közút	0209/ 33	Külsőterületi közút

Ellenőrzött szerv: Szentkirály község önkormányzata (PIR: 724704)

Ellenőrzés javaslatai sorsszám	intézkedés	határidő, felelős(ök)
1/1; 1/2; 1/5;	- a Gazdálkodási szabályzat módosítása az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontja alapján, - a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és a teljesítésigazolásra a polgármester helyetteseként fel kell tüntetni Kutasi Ferenc alpolgármestert	Határidő: 2019. november 30. Felelős: polgármester
1/3;	- a számviteli szabályzatokhoz tartozó megismerési nyilatkozatok elkészítése és aláírása azon személyek által, akik munkájuk során a szabályzatok előírásait kötelesek betartani, valamint a szabályzatok tekintetében a belső kontroll értékelése során tett megállapítások figyelembevételével a módosítások elvégzése	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/4;	- a Gazdálkodási szabályzaton és a Beszerzési szabályzaton szükséges jogszabály-módosítások átvezetése az Ávr. 13. § (4)-(4a) bekezdésének megfelelően	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/6; 1/7;	- a Gazdálkodási szabályzatban pénzügyi ellenjegyző (Ávr. 55. § (2) bek), és érvényesítő (Ávr. 57. § (4) bek) kijelölése - az egyes gazdálkodási jogkörökhöz kapcsolódó aláírások egyezőségének biztosítása a Gazdálkodási szabályzat mellékletében szereplő aláírás-mintákkal (Ávr. 60. § (3) bek)	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/8;	- a Közös Hivatal Önkormányzatra is kiterjesztett szabályzatainak Polgármester általi aláírása - a szabályzatok Jegyző által történő kiadmányozása - a szabályzatok mellékletét képező megismerési nyilatkozatok elkészítése és mindazon személyekkel aláírása, akik munkájuk során a szabályzat előírásait betartani kötelesek	Határidő: 2019. november 30. Felelős: polgármester, jegyző
1/9;	- a Kiküldetési Szabályzat, a reprezentációs kiadásokról szóló szabályzat, a telefonhasználatról szóló szabályzat, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő javítása, a hiányzó megismerési nyilatkozat elkészítése	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/10;	- a vagyonrendelet módosítása a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/11;	- eljárásrend elkészítése az Önkormányzatra vonatkozóan is a Bkr. 6. § (4) bekezdés és a (4a) bekezdés szerint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/12;	- a Szt. 167. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében a kiadási és a bevételi pénztárbizonylaton az ügyfél kézjeggyével igazolja az egyszerűsített számla szerinti összeg átvételét és befizetését	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
1/13;	- készpénzben történő beszerzések a Pénzkezelési Szabályzat „Előleg, ellátmány kifizetésének rendje” fejezetben leírtak szerint történhetnek	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
1/14;	- pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán – amennyiben ez számla, akkor a számlán – a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történjen	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
1/15;	- a határozatlan időre létrejött kötelezettségvállalásokat (szerződések, megállapodások) a költségvetési évet követően esedékes nem végleges, vagy költségvetési évben esedékes nem végleges kötelezettségvállalásként kell kimutatni a szerződés létrejöttkor (Ávr. 56. § (2) bek, Áhsz. 43. § (5) bek)	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/1;	- az eredeti és módosított előirányzatokat a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben elfogadott összegben kell szerepeltetni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/2;	- amennyiben polgármesteri hatáskörben történik az előirányzat-módosítás, akkor a módosításról készüljön feljegyzés, vagy egyéb aláírt dokumentum	Határidő: folyamatos Felelős: polgármester, jegyző
2/3;	- a könyvvezetés során be kell tartani a Szt. 15. § (6) bekezdése szerinti folytonosság elvét, valamint az Áhsz. 22. § (1) bek. a mérleg tételeit alátámasztó leltárra vonatkozó rendelkezéseit	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/4;	- a negyedéves könyvviteli zárlat keretében történjen meg a közhatalmi	Határidő: folyamatos

	bevételekre vonatkozó követelések értékvesztésének elszámolása. A helyi adók számviteli elszámolása során a 38/2013. NGM rendelet XI. FEJEZET szerinti gazdasági eseményeket nyilvántartásba kell venni. Az adózási összesítő, mint az adók analitikus nyilvántartása és a helyi adók könyvviteli számláinak egyenlegei között az összhang biztosított legyen	Felelős: jegyző
2/5;	- a 38/2013. NGM rendelet XII. FEJEZET C) pontja alapján kell elvégezni az általános forgalmi adó elszámolásával kapcsolatos feladatokat	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/6;	- az Áhsz. 53. § (6) bekezdés d) pontja, a Számviteli Politika és a számlarend szerint negyedéves zárlat keretében kell elvégezni a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés elszámolását	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/7;	- az irányított költségvetési szervet megillető társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások összegét továbbutalandó ellátásként a 3672. Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása könyvviteli számlán, az Önkormányzatot, mint foglalkoztatót megillető társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások összegét a 3657. Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása könyvviteli számlán kell kimutatni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/8;	- az Áhsz. 44. § (2) bekezdés a) pontja értelmében az Ávr. szerinti forgótőke elszámolását pénzforgalom nélküli teljesítésként kell nyilvántartásba venni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/9;	- az Szja tv. 1. számú mellékletének 9.2. pontjára figyelemmel kell meghatározni, hogy adómentesség szempontjából mi minősül munkaruházati terméknek	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/10;	- az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a vételárnak az általános forgalmi adó nem képezi a részét, a gazdasági esemény bruttó értéken való kimutatása ne történjen meg a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/11;	- a gazdasági eseményt az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend és a 38/2013. NGM rendelet alapján kell kimutatni a könyvekben. A K311. Szakmai anyagok beszerzése, a K334. Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások, a K355. Egyéb dologi kiadások és a B404. Tulajdonosi bevételek rovat fokozott ellenőrzése szükséges abból a szempontból, hogy valóban csak olyan gazdasági események legyenek elszámolva az adott rovaton, amelyeket az Áhsz. az adott rovaton nevesít.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/12;	- az Önkormányzat könyveiben csak az Önkormányzat nevére kiállított számla vehető nyilvántartásba	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/13;	- az elszámolási előleget az előleg típusának megfelelő könyvviteli számlán kell kimutatni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/14;	- amennyiben a gazdasági eseményhez megrendelés, szerződés, egyéb írásbeli kötelezettségvállalás kapcsolódik, azt pénzügyi ellenjegyzést követően a nem végleges kötelezettségvállalások között kell nyilvántartásba venni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/15;	- a gazdasági esemény számviteli elszámolása tekintetében, ha szükséges, mérlegelni kell, hogy a Szt. 3. § (4) bekezdés 8. pontja szerinti felújítás vagy a 9. pont szerinti karbantartás valósult meg és ennek alapján kell a könyvekben kimutatni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/16;	- belső szabályzatban kell rendelkezni a beszerzett eszközök jellemző típusainak használati időtartamáról – éven belül vagy éven túl elhasználódó eszköz – annak érdekében, hogy a könyvviteli nyilvántartásban egyértelműen meghatározható legyen, hogy az eszköz, anyag beszerzésnek, vagy beruházásnak minősül. A tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgáló eszközt az Áhsz. 10. § (5) bekezdése alapján a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni.	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
2/17;	- Amennyiben egy eladó három különböző sorszámú számlát állít ki azonos időben az Önkormányzat részére, a beszerzésről csoportos utalvány-rendeletet kell készíteni (Szt. 15. § (3) bek)	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/18;	- a Szt. 165. §-ában foglaltak alapján minden gazdasági eseményről történjen meg a bizonylat kiállítása, az általános forgalmi adó visszatérítésekor az összeg K355. Egyéb dologi kiadások rovaton való szerepeltetése nem megfelelő	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/19;	- év végi számlák, kiadások, bevételek kezelésénél a Pénzügyminisztérium adott évre kiadott, az éves költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos tájékoztatójában foglaltakat kell figyelembe venni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/20;	- a Bursa Hungarica ösztöndíj támogatási összegét a K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről rovaton szükséges szerepeltetni	Határidő: folyamatos

074/ 89	Külterületi közút	0209/ 41	Külterületi közút
075/	Külterületi közút	0209/ 49	Külterületi közút
077/	Külterületi közút	0211/	Külterületi közút
079/	Külterületi közút	0212/	Peitsik 1-3 csatorna
085/ 36	Külterületi közút	0214/	Külterületi közút
086/	Külterületi közút	0215/ 22	Külterületi közút
087/ 16	Külterületi közút	0216/	Peitsik 1-3 csatorna
087/ 18	Külterületi közút	0219/	Külterületi közút
087/ 22	Külterületi közút	0220/ 17	Külterületi földút
087/ 44	Külterületi közút	0222/	Külterületi közút
087/ 56	Külterületi közút	0223/	Belvízcsatorna
087/ 57	Külterületi közút	0224/ 22	Külterületi közút
088/ 25	Külterületi földút	0224/ 25	Külterületi közút
089/	Külterületi földút	0224/ 27	Külterületi közút
090/	Külterületi földút	0224/ 28	Külterületi közút
091/ 9	Külterületi földút	0225/	Külterületi közút
091/ 13	Külterületi közút	0226/ 20	Külterületi közút
091/ 14	Külterületi közút	0226/ 24	Külterületi közút
091/ 15	Külterületi közút	0226/ 33	Külterületi közút
092/	Peitsik 1-4 csatorna	0228/ 13	Külterületi közút
094/	Külterületi közút	0228/16	árok
095/ 4	Külterületi közút	0228/ 18	Külterületi közút
095/ 5	Külterületi közút	0231	Külterületi közút
096/	Külterületi közút	0232/8	Külterületi közút
097/ 8	Külterületi közút	0232/15	Külterületi közút
097/ 10	Külterületi közút	0232/16	Külterületi közút
097/ 11	Külterületi közút	0232/ 27	Külterületi közút
098/	Külterületi közút	0233/ 29	Külterületi közút
0100/ 1	Külterületi közút	0233/ 32	Külterületi közút
0100/ 2	Külterületi közút	0234/	Peitsik 1-3 csatorna
0101/ 26	Külterületi közút	0238/	Külterületi közút
0101/ 27	Külterületi közút	0239/	Külterületi közút
0102/	Külterületi közút	0241/ 18	Külterületi közút
0103/ 13	Külterületi közút	0242/	Külterületi közút
0103/ 20	Külterületi közút	0243/ 26	Külterületi közút
0103/ 22	Külterületi közút	0243/ 39	Külterületi közút
0103/ 28	árok	0243/ 29	Külterületi közút
0104/	Külterületi közút	0244/ 16	Külterületi közút
0106/	Külterületi közút	0245/	Külterületi közút
0107/	Külterületi közút	0246/	Peitsik 1-4-1 csatorna
0109/ 1	Külterületi közút	0248/	Peitsik 1-4 csatorna
0109/ 2	Külterületi közút	0250/	Külterületi közút
0111/	Külterületi közút	0251/ 18	Külterületi közút
0112/ 24	Külterületi közút	0252/	Peitsik 1-4 csatorna
0112/ 25	Külterületi közút	0254/	Külterületi közút
0114/	Külterületi közút	0255/	Külterületi közút
0115/ 17	Külterületi közút	0256/ 17	Külterületi közút
0116/ 1	Külterületi közút	0256/ 36	Külterületi közút
0116/ 2	Külterületi közút	0257/ 25	Külterületi közút
0118/ 9	Külterületi közút	0259/ 3	Külterületi közút
0119/ 18	Külterületi közút	0259/ 7	Külterületi közút
0119/ 52	Külterületi közút	0259/ 18	Külterületi közút
0120/ 5	Külterületi közút	0259/ 44	Külterületi közút
0120/ 9	Külterületi közút	0260/	Külterületi közút
0121/	Külterületi közút	0263/ 23	Külterületi közút
0123/	Peitsik 1-4-1 csatorna	0264/	Külterületi közút
0126/	Peitsik 1-4-1 csatorna	0266/	Külterületi közút
0127/ 8	Külterületi közút	0267/ 41	Külterületi közút
0127/ 10	Külterületi közút	0268/	Külterületi közút
0127/ 25	Külterületi közút	0273/	Külterületi közút
0127/ 34	Külterületi közút	0274/ 30	Külterületi közút
0128/	Peitsik 1-4 csatorna	0274/ 36	Külterületi közút
0129/ 10	Külterületi közút	0274/ 43	Külterületi közút
0129/ 30	Külterületi közút	0274/ 57	Külterületi közút
0130/	Külterületi közút	0275/	Külterületi közút
0131/ 30	Külterületi közút	0276/12	Külterületi közút Pusztai-bejáró
0132/	Peitsik 1-4-1 csatorna	0276/18	Külterületi közút
0134/ 1	Külterületi közút	0280/ 2	csatorna
0134/ 2	Külterületi közút	0282/	Külterületi közút
0134/ 3	Külterületi közút	0284/	Külterületi közút
0137/ 4	Külterületi közút	0286/	Külterületi közút
0137/ 7	Külterületi közút	0287/	Külterületi közút
0140/	Külterületi közút	0288/ 26	Külterületi közút
0141/ 24	Külterületi földút	0289/ 1	Külterületi közút
0141/ 30	Külterületi közút	0289/ 2	Külterületi közút
0142/	Külterületi közút	0290/ 3	Külterületi közút
0145/	Külterületi közút	0290/ 45	Külterületi közút
0146/	Külterületi közút	0291/ 22	Külterületi közút
0147/	Külterületi közút	0293/	Külterületi közút
0149/	Peitsik 1-4 csatorna	0294/ 27	Külterületi közút
0151/	Külterületi közút	0294/ 40	Külterületi közút
0152/ 13	Külterületi közút	0294/ 41	Külterületi közút
0152/14	Külterületi közút	0294/ 78	Külterületi közút
0153/	Külterületi közút	0294/ 80	Külterületi közút
0154/	Külterületi közút	0294/ 87	Külterületi közút
0157/	Külterületi közút	0294/ 98	Külterületi közút
0158/ 16	Külterületi közút	0294/104	Külterületi közút
0159/	Peitsik 1-4 csatorna	0294/110	Külterületi közút
0160/23	Külterületi közút	0296/ 6	Külterületi közút
		0297	Külterületi közút

Korlátozottan forgalomképes vagyon			2. számú melléklet	
belterület hrsz			külterület hrsz	
115/	Idősek Otthonháza Kossuth L. u.		0259/17	Szennyvíztisztító telep
175/	Szociális Szolgáltató Ház			
177/	Községháza			
178/	Gyógyszertár és lakás			
286/	Művelődési Ház			
287/	Faluház			
288/1	Egészségház			
291/ 2	közterület (Vízmű)			
292/	Napközi Otthonos Óvoda			
328	Vízmű			
1343/2	beépítetlen terület (lakótelepi kút)			

Üzleti (forgalomképes) vagyon			3. számú melléklet	
belterületi ingatlanok hrsz			külterületi ingatlanok hrsz	
20/	Belterületi utca (köz L. Kovácsnénál)		08/15	Külterületi földrészlet (szeméttel.)
28/ 1	Szolgálati lakás és kmb iroda		08/ 18	Külterületi földrészlet (szeméttel.)
35/2	üzlet, raktár (pizzéria)		046/ 33	Külterületi földrészlet
121	lakóház, udvar (Tájház)		0152/39	szántó
174	Szolgálati lakás Alkotmány u. 4.		0168/ 4	kivett tanya, szántó, út (Kósa t.)
176/ 1	gazdasági épület, udvar (melegedő)		0168/86	szántó
188	Szolgálati lakás Kossuth u. 15.		0173/ 18	Külterületi földrészlet
293/ 2	Beépítetlen terület		0191/ 35	Külterületi földrészlet
293/ 3	Beépítetlen terület		0228/ 5	Tanyás ingatlan
293/ 4	Lakóház, udvar (Fecskeház)		0259/16	Gyep
337/3	szántó, gyep, nádas és kerékpárút		0290/ 2	kivett, tanya
358/ 3	építési telek		0290/ 7	Külterületi földrészlet
358/ 4	építési telek		0290/ 43	Külterületi földrészlet
358/40	építési telek		0294/19	szántó és út
358/45	beépítetlen terület		0294/ 24	Külterületi földrészlet
358/46	beépítetlen terület			
358/47	beépítetlen terület			
358/50	beépítetlen terület			
358/53	Építési telek			
358/55	Építési telek			
358/57	Építési telek			
358/58	Építési telek			
358/59	Építési telek			
358/60	Építési telek			
358/61	Építési telek			
358/64	Építési telek			
358/65	Építési telek			
358/70	Építési telek			
358/71	Építési telek			
358/72	Építési telek			
358/74	Építési telek			
358/75	Építési telek			
358/76	Építési telek			
358/77	Építési telek			
358/78	Építési telek			
358/79	Építési telek			
358/81	Építési telek			
358/83	Építési telek			
415/17	beépítetlen terület			
415/21	kivett ipartelep és adótorony			
415/22	ipartelep			
415/24	kivett ipartelep			
415/25	kivett ipartelep			
415/26	kivett ipartelep			

5. napirendi pont:

		Felelős: jegyző
2/21;	- a Homokhátság Fejlődéséért Nonprofit Kft. ne felhasznált nyersanyagot, hanem szolgáltatás értékesítését szerepeltesse a számlán, mert szerződés szerint szolgáltatást (vásárolt ételmezés) nyújt az Önkormányzatnak. Ebben az esetben a 27 %-os ÁFA kulcs alkalmazása a megfelelő.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/22;	- a Homokhátság Nonprofit Kft.-nek nyújtott támogatás esetében biztosítsák az alapidokumentumok rendelkezésre állását a szolgáltatások értékének könyvekben történő megalapozott szerepeltetése érdekében	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/23;	- történjen meg az Önkormányzat által egészség-megőrzési célú svédmasszázs szolgáltatás nyújtásának felülvizsgálata annak függvényében, hogy az Möt. 13. § (1) bekezdése nevesíti az Önkormányzat által ellátandó feladatokat, valamint az alkalmazott 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások kormányzati funkció tekintetében	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
2/24;	- a bérbeadáshoz tartozó rezsiköltségeket a bérbeadáshoz hasonlóan adómentesen kell átszámlázni, amennyiben az Önkormányzat nem él az általános forgalmi adó tekintetében a tevékenység adókötelessé tételének lehetőségével	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/25;	- amennyiben a gazdasági események közgazdasági tartalmuk alapján bérbeadás minősülnek, azt a B402. Szolgáltatások ellenértéke rovaton kell szerepeltetni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/26;	- ha az Önkormányzat visszatérítendő szociális támogatást nyújt, abban az esetben a gazdasági eseményt a 38/2013. NGM rendelet X. FEJEZET G) Visszatérítendő támogatás, kölcsön fogadásának elszámolása pontja szerint kell kimutatni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/27;	- az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által az Önkormányzat részére visszautalt Bursa Hungarica ösztöndíj összege esetében amennyiben tárgyévi támogatás visszautalása történt, akkor a K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre rovaton, mint kiadáscsökkenést, előző évi támogatás visszautalása esetén a B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről rovaton, mint bevétel növekedést szükséges kimutatni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/28;	- vendégétkeztetés esetében a B402. Szolgáltatások ellenértéke rovatot alkalmazzák	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/29;	- Tekintettel arra, hogy az Áht. 6. § (7) bekezdésének ad) pontja kiutalást és folyószámlán történő jóváírást nevesít, az intézményfinansírozáshoz kapcsolódó gazdasági események pénztáron keresztül nem bonyolíthatók le.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/30;	- felül kell vizsgálni, hogy az Önkormányzat vagy Közös Hivatal jogosult a házasságkötés díjának a beszedésére	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
3/1;	- a gazdasági események megalapozottságát az Áhsz. 14. melléklet előírásainak megfelelő részletező nyilvántartásokkal kell alátámasztani	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/2;	- az Áhsz. 25 §-ban és az Áhsz. 26 §-ban foglalt egyezőségek minden esetben biztosítottak legyenek	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/3;	- a mérleg és az azt alátámasztó főkönyvi kivonat záró adatainak valódisága analitikus nyilvántartással legyen alátámasztva. A gazdasági eseményeket a Szt. 15. § (3) bekezdésében foglalt valódiság elvének figyelembevételével kell a könyvekben kimutatni, mivel a könyvvitelben és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/4;	- a főkönyvi kivonat alapján a pénzeszközökhöz tartozó számlákat (31-33. számlacsoport) a részletező analitikus nyilvántartásokkal egyeztetve kell kimutatni. A főkönyvben szereplő összegeknek a pénztárjelentésekkel, és a mérleg fordulónapi számlakivonatokkal meg kell egyezniük.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/5;	- az önkormányzati ASP rendszer Adó szakrendszeréből előállított adónemenkénti zárási összesítő és az egyszerűsített értékelés alá vont adókövetelések értékvesztéséről készült lista adatainak megfelelően kell kimutatni a közhatalmi bevételekre szóló esedékes és nem esedékes követeléseket, értékvesztést és a túlfizetést a könyvekben. A nem esedékes követelések összegét eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolásaként kell a könyvekben kimutatni. Az adóbevételeket ne a pénzmozgással egyidejűleg vegyék nyilvántartásba a könyvekben. Előző	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző

	évekről áthúzódó követelések rendezését el kell végezni.	
3/6;	- a követelések működési bevételekre mérlegsoron kimutatott összeget analitikus nyilvántartással alá kell támasztani.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/7;	- az adószámla-kivonatban, az adóbevallásban és a főkönyvi kivonatban kimutatott összegek egyezősége biztosított legyen az általános forgalmi adó vonatkozásában	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/8;	- az Áhsz. 53. § (5) bek. d) pontja alapján zárás során el kell végezni az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott, előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adó átvezetését a más, különféle egyéb ráfordítások közé (8435. Más különféle egyéb ráfordítások)	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/9;	- a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolásaként a mérleg fordulónapja előtt felmerült, de költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra elszámolható biztosítási díjat ki kell mutatni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/10;	- azokat a közüzemi díjfizetési és egyéb dologi kötelezettségeket, amelyek a költségvetési évre vonatkoznak és az azokról kiállított számlák a mérlegkészítés időpontjáig beérkeznek, az Áhsz.-ben foglalt rendelkezések és a Pénzügyminisztérium adott évi költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló tájékoztató „Számlák év végi kezelése” pontjában foglaltak szerint kell szerepeltetni a könyvekben.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/11;	- a mérlegben a forgótőke elszámoláshoz kapcsolódó könyvviteli számlán az Igazgatóság nyilvántartásában szereplő forgótőke engedményezés összegét kell szerepeltetni.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/12;	- a gépjárműadó vonatkozásában a hatályos költségvetési törvényben foglalt mértékben kell kimutatni a más szervezetet megillető bevételek értékét a mérlegben. A 36711. Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések könyvviteli számlát analitikával alá kell támasztani.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/13;	- a halasztott eredményszámlátú bevételek passzív időbeli elhatárolás könyvviteli elszámolása az Áhsz. 14. § (11)–(14) bekezdéseinek előírásai szerint történjen	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/14;	- a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásaként külön könyvviteli számlán kell kimutatni a tárgyév december hónapra járó, de csak a tárgyévét követően esedékes személyi juttatások hóközi kifizetéssel csökkentett összegét és a munkáltatót terhelő járulékokat	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/15;	- az éves költségvetési beszámoló összes maradvány értéke és a korrigált záró pénzkészlet közötti egyezés biztosított legyen.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző

Ellenőrzött szerv: Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal (PIR: 805102)

Ellenőrzés javaslati sorsszám	intézkedés	határidő, felelős(ök)
1/1;	- az SZMSZ-t a Bkr. 15. § (2) bekezdése szerinti, a belső ellenőrzést végző személy feladatait meghatározó elemmel ki kell egészíteni.	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/2;	- az Önkormányzattal közös szabályzatok kialakítása a szabályozásban érintett szervezet szervezeti és működésbeli sajátosságaira figyelemmel történjen.	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/3; 1/5; 1/6; 1/7;	- el kell készíteni a számviteli szabályzatokhoz tartozó megismerési nyilatkozatokat, és aláírni azon személyekkel, akik munkájuk során a szabályzatok előírásait kötelesek betartani, továbbá a szabályzatok tekintetében a „Közbenső megállapítások” táblázat I./1-11. pontjainak megállapításai figyelembevételével a szükséges módosításokat el kell végezni.	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/4;	- azon szabályzatokat, melyek kiterjesztésre kerülnek más szervekre is, az Áht. 6/C. § (1) bekezdés és az Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pontjában foglaltakra tekintettel a KÖH készítse el.	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/8;	- a Kiküldetési, a Reprezentációs, a Gépjármű-üzemeltetési, a Telefonhasználati, valamint a Közérdekű adatokkal kapcsolatos szabályzatokat felül kell vizsgálni a Kontrollkörnyezetben leírtak szerint.	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/9;	- Informatikai rendszerbiztonsági szabályzat elkészítése az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. tv. 2. § (1) k) pont, 11. § (1) bek f) pont alapján	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
1/10;	- pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán – amennyiben ez számla, akkor a számlán – a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történjen	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző

1/11;	- a Szt. 167. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében a kiadási és a bevételi pénztárbizonylaton az ügyfél kézjeggyével igazolja az egyszerűsített számla szerinti összeg átvételét és befizetését	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
1/12;	- készpénzben történő beszerzések a Pénzkezelési Szabályzat „Előleg, ellátmány kifizetésének rendje” fejezetben leírtak szerint történhetnek	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
1/13;	- kijelölt adatfelelősként az Info. tv. 32–34. §-aiban, valamint a belső szabályzatban foglalt, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesüljön	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
1/14;	- a határozatlan időre létrejött kötelezettségvállalásokat (szerződések, megállapodások) a költségvetési évet követően esedékes nem végleges, vagy költségvetési évben esedékes nem végleges kötelezettségvállalásként kell kimutatni a szerződés létrejöttkor (Ávr. 56. § (2) bek, Áhsz. 43. § (5) bek)	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/1;	- az eredeti és módosított előirányzatokat a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben elfogadott összegben kell szerepeltetni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/2;	- amennyiben polgármesteri hatáskörben történik az előirányzat-módosítás, akkor a módosításról készüljön feljegyzés, vagy egyéb aláírt dokumentum	Határidő: folyamatos Felelős: polgármester, jegyző
2/3;	- a könyvvezetés során be kell tartani a Szt. 15. § (6) bekezdése szerinti folytonosság elvét, valamint az Áhsz. 22. § (1) bek. a mérleg tételeit alátámasztó leltárra vonatkozó rendelkezéseit	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/4;	- az Áhsz. 44. § (5) bekezdésében foglaltak alapján legalább negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig történjen egyeztetés a Kincstárral az Áhsz. 44. § (4) bekezdés szerinti kincstári könyvelési értesítő és a KÖH részletező nyilvántartásaiban szereplő adatok közötti esetleges eltérésekről	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/5;	- az Áhsz. 44. § (2) bek a) pontja értelmében az Ávr. szerinti forgótőke elszámolását pénzforgalom nélküli teljesítésként kell nyilvántartásba venni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/6;	- az Áhsz. 48. (5) bekezdése szerint az azonosítás alatt álló tételek között a pénztárból történő kifizetések és a fizetési számla tulajdonosa által kezdeményezett átutalás ne legyenek kimutatva	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/7;	- a gazdasági eseményeket az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend alapján kell kimutatni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/8;	- könyvelés során a tartalmában azonos szolgáltatás igénybevételét következetesen azzal megegyezően kell kimutatni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/9;	- amennyiben a gazdasági eseményhez határozatlan idejű szerződés kapcsolódik, a határozatlan időre létrejött kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három évet érintő fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni, a könyvekben pedig az Áhsz. 43. § (5) bekezdésében foglaltak szerint kell kimutatni. A több évre szóló kötelezettségvállalásokat a költségvetési évet követően esedékes nem végleges kötelezettségvállalásként kell kimutatni (Ávr. 56. § (1) bek)	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/10;	- a K355. Egyéb dologi kiadások rovaton szereplő beszerzések valóban a KÖH tevékenységét naptári éven belül szolgálják. Amennyiben a beszerzett eszközök rendeltetésük alapján a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálják, az Áhsz. 10. § (5) bekezdése alapján azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/11;	- felül kell vizsgálni, hogy az Önkormányzat vagy KÖH jogosult a házasságkötés díjának a beszedésére	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző
2/12;	- az intézményfinanszírozás, illetve annak visszatérítése az Áht. 6. § (7) bek ad) pontjában foglaltak alapján kizárólag átutalással teljesíthető, az intézményfinanszírozás bevételeiről belső bizonylat készüljön	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/13;	- amennyiben nem a Szja. tv. 1. számú melléklet 9.2. pont szerinti munkaruházati, hanem ruházati költségtérítés történik, a juttatás jogviszonyból származó jövedelemnek (bérjövedelemnek) számít, és azt a juttatás időpontjában számfejtetni kell	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/14;	- a gazdasági események a Szt. 15. § (3) bek szerinti valódiság elvének figyelembevételével szerepeljenek a könyvekben. A könyvvitelben és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak,	Határidő: folyamatos

	kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük.	Felelős: jegyző
2/15;	- költségvetési szerv az Áht. 41. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerint adósságot keletkeztető ügyletet (pénzügyi lízingszerződést) ne kössön	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
2/16;	- a KÖH könyveiben ne szerepeljen olyan számla, amelyet nem a KÖH nevére állítottak ki	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/1;	- a gazdasági események megalapozottságát az Áhsz. 14. melléklet előírásainak megfelelő részletező nyilvántartásokkal kell alátámasztani	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/2;	- az Áhsz. 26 § (2) és (7) bek szerinti egyezőségek biztosítva legyenek	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/3;	- az Áhsz. 22. § (1) bekezdésének előírása alapján a mérleget alátámasztó leltárt kell összeállítani	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/4;	- az Áhsz. 53. § (5) bekezdés d) pontja alapján az éves zárás során el kell végezni az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott, előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adó átvezetését a más, különféle egyéb ráfordítások közé (8435. Más különféle egyéb ráfordítások)	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/5;	- a sajátos eszköz oldali elszámolások rendezésének elmaradását felül kell vizsgálni, a szükséges javításokat el kell végezni, a mérlegsor analitikus nyilvántartással való alátámasztottságát biztosítani kell.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/6;	- azokat a közüzemi díjfizetési és egyéb dologi kötelezettségeket, amelyek a költségvetési évre vonatkoznak és az azokról kiállított számlák a mérlegkészítés időpontjáig beérkeznek, az Áhsz.-ben foglalt rendelkezések és a Pénzügyminisztérium adott évi költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló tájékoztató „Számlák év végi kezelése” pontjában foglaltak szerint kell szerepeltetni a könyvekben.	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző
3/7;	- a december hónapra járó személyi juttatások és járulékok összege kerüljön elhatárolásra a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása mérlegsoron	Határidő: folyamatos Felelős: jegyző

Ellenőrzött szerv: Szentkirályi Napközi Otthonos Óvoda (PIR: 542177)

Ellenőrzés javaslati sorsszám	intézkedés	határidő, felelős(ök)
1/1;	- az SZMSZ-t a Bkr. 15. § (2) bekezdése szerinti, a belső ellenőrzést végző személy feladatait meghatározó elemmel ki kell egészíteni.	Határidő: 2019. november 30. Felelős: óvodavezető
1/2;	- az Óvoda és a KÖH közötti Munkamegosztási megállapodást a képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra (Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pont)	Határidő: 2019. november 30. Felelős: óvodavezető
1/3; 1/4; 1/5; 1/6;	- készüljön az Óvoda saját Számviteli Politikája keretében az Áhsz. 50. § (1) bekezdés alapján Értékelési szabályzat, Leltározási szabályzat, Önköltség-számítási, illetve Pénzkezelési Szabályzat. - a Kiküldetési, a Reprezentációs, a Gépjármű-üzemeltetési, a Telefonhasználati, valamint a Közérdekű adatokkal kapcsolatos szabályzatokat a KÖH-re irányadó szabályzatoknak az Óvodára történő kiterjesztésével kell biztosítani	Határidő: 2019. november 30. Felelős: jegyző, óvodavezető
1/7;	- pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán – amennyiben ez számla, akkor a számlán – a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történjen	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
1/8;	- készpénzben történő beszerzések a Pénzkezelési Szabályzat „Előleg, ellátmány kifizetésének rendje” fejezetben leírtak szerint történhetnek	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
1/9;	- az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a vételárnak az általános forgalmi adó nem képezi a részét, a gazdasági esemény bruttó értéken való kimutatása ne történjen meg a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
1/10;	- a határozatlan időre létrejött kötelezettségvállalásokat (szerződések, megállapodások) a költségvetési évet követően esedékes nem végleges, vagy költségvetési évben esedékes nem végleges kötelezettségvállalásként kell kimutatni a szerződés létrejöttkor (Ávr. 56. § (2) bek, Áhsz. 43. § (5) bek)	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
1/11;	- kijelölt adatfelelősként az Info. tv. 32–34. §-aiban, valamint a belső szabályzatban foglalt, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesüljön	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
1/13;	- készüljön Belső Ellenőrzési Kézikönyv az Óvoda vonatkozásában	Határidő: 2019. november 30. Felelős: óvodavezető
2/1;	- az eredeti és módosított előirányzatokat a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben elfogadott összegben kell szerepeltetni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/2;	- a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben kerüljön meghatározásra, hogy az előirányzat módosítása és átcsoportosítása Polgármesteri vagy Óvodavezetői hatáskörben történik	Határidő: 2019. november 30. Felelős: óvodavezető, polgármester
2/3;	- amennyiben Polgármesteri vagy Óvodavezetői hatáskörben történik az előirányzat-módosítás, akkor a módosításról készüljön feljegyzés, vagy egyéb, a vezető által aláírt dokumentum	Határidő: folyamatos Felelős: polgármester, óvodavezető
2/4;	- a Szt. 15. § (6) bekezdése szerinti folytonosság elve érvényesülése érdekében az Áhsz. 22. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a mérleg tételeinek alátámasztásához készüljön leltár, amely tételesen ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/5;	- a társadalombiztosítási ellátásokat a 38/2013. NGM rendelet VIII. FEJEZET Személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolások rendelkezéseinek megfelelően kell kimutatni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/6;	- a forgótőke visszapótlást a 3654. Forgótőke elszámolása könyvviteli számlán kell szerepeltetni	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/7;	- az Áhsz. 44. § (5) bekezdésében foglaltak alapján legalább negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig történjen egyeztetés a Kincstárral az Áhsz. 44. § (4) bekezdés szerinti kincstári könyvelési értesítő és az Óvoda részletező nyilvántartásaiban szereplő adatok közötti esetleges eltérésekről	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/8;	- A Számviteli Politikában és az értékelési szabályzatban rögzíteni kell, hogy mi tekinthető a bekerülési érték részének. A gazdasági eseményeket az alapjául szolgáló bizonylat adattartalmával egyezően kell kimutatni a könyvekben, figyelemmel arra, hogy az Áhsz. 16. § (7) bek. alapján csomagolási és postai,	Határidő: folyamatos

	futárpostai díj abban az esetben része a bekerülési értéknek, ha az az eszközhöz egyedileg hozzárendelhető, ellenkező esetben az Áhsz. 15. mell. alapján a K337. Egyéb szolgáltatások rovaton kell kimutatni.	Felelős: óvodavezető
2/9;	- az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a vételárnak az általános forgalmi adó nem képezi a részét, ezért a gazdasági események vonatkozásában a vételárat és az általános forgalmi adót el kell különíteni, és nem a számla szerinti bruttó összegben szerepeltetni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/10;	- az elszámolási előleget az előleg típusának megfelelő könyvviteli számlán kell kimutatni, az elszámolási előleggel való elszámolás során a Pénzkezelési szabályzat előírásait kell alkalmazni	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/11;	- a levélfeladást, a bankköltséget és a nyomtatási díjat az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrendben foglaltak alapján a K337. Egyéb szolgáltatások rovaton kell szerepeltetni	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/12;	- az Óvoda könyveiben ne mutassanak ki olyan számlát, amelyet nem az Óvoda nevére állítottak ki. Az Önkormányzat által az Óvoda részére közvetített szolgáltatásról az Önkormányzat és az Óvoda között a közvetített szolgáltatás igénybevételére szerződést kell kötni, és ezt követően az Önkormányzatnak kell a számlát kiállítania az Óvodának.	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/13;	- a több évre létrejött kötelezettségvállalásokat a költségvetési évet követően esedékes nem végleges kötelezettségvállalásként kell a könyvekben kimutatni (Ávr. 56. § (2) bek)	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/14;	- az Óvoda közösségét bemutató és népszerűsítő szolgáltatás igénybevételekor azt a K342. Reklám és propaganda kiadások rovaton szerepeltessék	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/15;	- az intézményfinanszírozás, illetve annak visszatérítése az Áht. 6. § (7) bek ad) pontjában foglaltak alapján kizárólag átutalással teljesíthető, az intézményfinanszírozás bevételéről belső bizonylat készüljön	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/16;	- szabadság kifizetésének elszámolása, valamint jubileumi jutalom, csecsemőgondozási, gyermekgondozási díj kifizetésének elszámolása esetében a 38/2013. NGM rendelet VIII. FEJEZET Személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolások pontban leírtak szerint járjanak el	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/17;	- amennyiben nem a Szja. tv. 1. számú melléklet 9.2. pont szerinti munkaruházati, hanem ruházati költségtérítés történik, a juttatás jogviszonyból származó jövedelemnek (bérjövedelemnek) számít, és azt a juttatás időpontjában számfejtteni kell	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
2/18;	- a gazdasági eseményt az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrendben foglaltak figyelembevételével kell kimutatni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
3/1;	- a gazdasági események megalapozottságát az Áhsz. 14. melléklet előírása szerinti részletező nyilvántartásokkal alá kell támasztani	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
3/2;	- az Áhsz. 26 § (2) és (7) bekezdésében foglalt kötelező egyezőségek biztosítva legyenek	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
3/3;	- az Áhsz. 22. § (1) bekezdésének előírása alapján a mérleget alátámasztó leltárt kell összeállítani	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
3/4;	- a pénzeszközökhöz tartozó számlákat a részletező analitikus nyilvántartásokkal megegyezően kell kimutatni a könyvekben. Biztosítani kell, hogy a főkönyvben szereplő összeg a pénztárjelentésen szereplő összeggel megegyezzen.	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
3/5;	- az Áhsz. 53. § (5) bekezdés d) pontja alapján az éves zárás során el kell végezni az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott, előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adó átvezetését a más, különféle egyéb ráfordítások közé (8435. Más különféle egyéb ráfordítások)	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
3/6;	- azokat a közüzemi díjfizetési és egyéb dologi kötelezettségeket, amelyek a költségvetési évre vonatkoznak és az azokról kiállított számlák a mérlegkészítés időpontjáig beérkeznek, az Áhsz.-ben foglalt rendelkezések és a Pénzügyminisztérium adott évi költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló tájékoztató „Számlák év végi kezelése” pontjában foglaltak szerint kell szerepeltetni a könyvekben	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
3/7;	- a december hónapra járó személyi juttatások és járulékok összege kerüljön elhatárolásra a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása mérlegsoron	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető

3/8;	- biztosítani kell, hogy az éves költségvetési beszámoló összes maradvány értéke és a korrigált záró pénzkészlet értéke között az egyezés fennálljon	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető
------	--	--

Az Intézkedési tervben alkalmazott rövidítések:

Áhsz.: az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

Áht.: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Ávr.: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Bkr.: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Gazdálkodási szabályzat: Szentkirály Község Önkormányzatának szabályzata a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről

Info. tv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

KÖH: Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal

Óvoda: Szentkirályi Napközi Otthonos Óvoda

Szja. tv.: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

Szt.: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

.....
Szabó Gellért
polgármester

.....
dr. Lajos Krisztina
jegyző

.....
Hádingerné Harnos Ildikó
óvodavezető

6. napirendi pont:

a) .../2019. ökt. hat.tervezet

LEADER pályázat benyújtása térségek közötti turisztikai potenciál erősítésére

Határozat TERVEZET

A képviselő-testület kezdeményezi pályázat benyújtását a VP6-19.3.1-17 kódszámú, *LEADER – Helyi akciócsoportok együttműködési tevékenységeinek előkészítése és megvalósítása* című felhívásra, Turisztikai potenciálok erősítése térségek között projektcímrel.

A pályázat konzorciumi formában kerül benyújtásra. A konzorcium vezetője a Homokhátság Fejlődéséért Vidékfejlesztési Egyesület.

Szentkirály konzorciumi partner pályázati költségvetési része: bruttó 1.500.000,- Ft, mely turisztikai marketing eszközöket tartalmaz (kiadvány, feliratos pólók).

A pályázat utófinanszírozott, 100 %-os támogatású, önerőt nem igényel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kutasi Ferenc településfejlesztő

b) Tisztelt Polgármester Úr és Képviselő Testület!

Alulírott Hádingerné Harnos Ildikó, mint a Szentkirályi Napközi Otthonos Óvoda vezetője a következő kérelemmel fordulok Önökhöz:

- Kérem, szíveskedjenek az intézmény számára a **6 állandó** óvodapedagógusi státuszt engedélyezni a következő években várható magas gyermeklétszám miatt!
- Jelenleg 5 határozatlan idejű óvodapedagógus áll alkalmazásban az óvodában. Ebből 2 fő gyed miatt távol van. Így jelenleg 3 fő határozatlan idejű és 2 fő határozott idejű pedagógus van.
- Az elmúlt 2 évben a 6. státusz betölthetőségét a várható októberi gyermeklétszám határozta meg. Ebben az időszakban mindig szeptember 1. és következő év augusztus 31. közötti időszakra került alkalmazásra óvodapedagógus.
- A 3 határozott idejű szerződéssel alkalmazott óvodapedagógusok közül 1 fő közös megegyezéssel június 13-án, 1 fő szintén közös megegyezéssel augusztus 31-én másik intézménybe megy, mert ott határozatlan idejű szerződéssel kerülnek alkalmazásra.
- Szeretném Dánné Perendy Éva kolléganőmet (aki jelenleg 2016. januárja óta Horváth-Agárdi Mónikát helyettesíti), **határozatlan idejű munkaszerződéssel** tovább foglalkoztatni. Az elmúlt évek tapasztalatai (1 évig nem volt 6. kolléganő), és a jelenleg már érezhető óvodapedagógus hiány miatt mindenképpen rendkívül fontosnak tartom a stabil, állandó személyi feltételek

biztosítását a gyermekek megfelelő ellátása érdekében, valamint azt is, hogy a szakmailag jól teljesítő óvodapedagógust hosszú távon meg tudjam tartani, ha lehet.

- A két, jelenleg még gyeden lévő kolléganő helyére távollétük idejére határozott idejű helyetteseket szeretnék alkalmazni. (Van is 2 helyi jelentkező).
- A gyermekek létszáma az elkövetkező években várhatóan meg fogja haladni az Alapító Okiratban szereplő 63 fős létszámot, ahogy azt egy tavalyi kimutatásban a tisztelt Képviselő Testületnek már jeleztem is.
- Hosszabb távon várható (40 év szolgálati idő elérése után) nyugdíjba vonulás is, így amennyiben a gyermeklétszám csökkenne, akkor sem kellene létszámot csökkenteni leépítéssel.

Kérem szíves támogatásukat a fenti kérdésben, bízom a pozitív döntésben!

Szentkirály, 2019. 06. 24.

Hádingerné Harnos Ildikó óvodavezető sk.

c) Tárgy: Állásfoglalás környezeti vizsgálat szükségességéről

Előzmények

Szentkirály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 6/2019. önkormányzati határozat 1. pontjában – az érvényes és eredményes népszavazás eredménye alapján – kezdeményezte a településszerkezeti terv módosítását.

Környezeti vizsgálat szükségessége

A Képviselő-testület a fenti határozat 2. pontjában a módosítás helyszínét kiemelt fejlesztési területté nyilvánította.

A kiemelt fejlesztési területté nyilvánított helyszínekre vonatkozó módosítás egyeztetése a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet szerint tárgyalásos eljárásban történhet.

A tárgyalásos eljárásnál az államigazgatási szervek tervezéssel kapcsolatos elvárásait tartalmazó tájékoztatási szakasz mellőzésre kerül, ezért kell a környezeti vizsgálat szükségességéről dönteni. A környezeti vizsgálatra az *egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról* szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rend.) rendelkezései érvényesek.

A Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése a) pontja alapján „Várható környezeti hatásuk jelentőségének eseti meghatározása alapján dönthető el a környezeti vizsgálat szükségessége a település egy részére készülő szabályozási tervnél, illetve helyi építési szabályzatnál.”

A Korm. rend. 4.§ (2) bekezdés értelmében a következő államigazgatási szervek megkeresésére került sor:

1. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály (a környezetvédelemre és a természetvédelemre kiterjedően)
2. Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság (természet- és tájvédelemre kiterjedően)
3. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal, Népegészségügyi Főosztály (környezet- és település-egészségügyre kiterjedően)
4. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kormány megbízotti Kabinet Állami Főépítész (az épített környezet védelmére kiterjedően)
5. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Hatósági Osztály (a felszíni és a felszín alatti vizek minőségi és mennyiségi védelmére kiterjedően)
6. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Földhivatali Osztály (termőföld mennyiségi védelmére kiterjedően)
7. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály Növény- és talajvédelmi osztály (talajvédelemre kiterjedően)

Fenti szerveknek a megadott 15 napos határidővel visszaérkezett válaszaik között nem volt olyan, amely a tervezett nyomvonal esetében kérte volna a környezeti vizsgálat lefolytatását.

Ugyanakkor a Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság rögzítette, hogy a jelzettnél északabbra haladó nyomvonal esetén szükségesnek tartaná a környezeti vizsgálatot, mivel az a nyomvonal a magas természeti értékű gyepeket nagyobb mértékben érintené. Állásfoglalásuk tartalmazza azt is, hogy a jelenlegi nyomvonaltervezet esetében is szükséges az okozott természeti értékcsökkenés enyhítését célzó műszaki megoldásokat a hatósági engedélyeztetési eljárások során részletesen bemutatni.

Tekintettel arra, hogy a Korm. rend. 3. §-a szerint a terv kidolgozásakor a felelős szerv – jelen esetben az önkormányzat képviselő-testülete – állapítja meg, hogy a terv beletartozik-e az 1. § (3) bekezdés szerint a környezeti vizsgálat szükségességének eseti eldöntésére kötelezett körbe, képviselő-testületi állásfoglalásra van szükség.

A hivatkozott Korm. rend. áttekintése és a szakhatósági visszajelzések alapján megállapítható, hogy a környezeti vizsgálat elvégzése nem indokolt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozat-tervezetben foglaltak szerinti döntés meghozatalára.

HATÁROZAT-TERVEZET

.../2019. önk. határozat

Állásfoglalás környezeti vizsgálat
szükségességéről

Szentkirály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy a településrendezési eszközeinek 6/2019. határozattal kezdeményezett módosításához az egyes tervek és programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Kormányrendelet 3. § alapján – figyelembe véve a környezet védelméért felelős szervek állásfoglalásait – a környezeti vizsgálat elvégzését nem tartja szükségesnek.

d)

Munkamegosztási megállapodás a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

mely létrejött egyrészről a

Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal (székhelye: 6031 Szentkirály, Kossuth L. u. 13., adószáma: 15805100-2-03, bankszámlaszáma: 11732208-15724708, törzskönyvi azonosító száma: 805102, képviseli: dr. Lajos Krisztina jegyző), a **továbbiakban: Hivatal** másrészről a

Szentkirályi Napközi Otthonos Óvoda (székhelye: 6031 Szentkirály, Sallai u. 2. adószáma: 15542171-1-03, törzskönyvi azonosító száma: 542177, képviseli: Hádingerné Harnos Ildikó, intézményvezető) a **továbbiakban: Intézmény** – között az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1) bekezdésében, és a 9. § (5a) bekezdésében előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás Szentkirály Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), mint irányító szerv által kijelölt Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmény közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Az Intézmény részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Képviselő-testület a Hivatalt, mint költségvetési szervet jelölte ki.

Az Intézmény az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Szociális Intézmény által ellátott kormányzati funkciók:

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladata
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

Az Intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is - e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül - elláthat.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény gazdálkodási és szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.

A Hivatal jegyzője és az Intézmény vezetője közösen felelősek a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézmény a Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal jegyzője gondoskodik arról, hogy a Hivatal által vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Intézmény gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézményben nem adóttak, így:

- könyvvizetés,
- leltározás,
- terminálon történő utalások,
- adatszolgáltatás,
- készpénzkezelés.

Az Intézmény által teljesített adatszolgáltatások valóságáért, a határidők pontos betartásáért saját nyilvántartási rendszerénél az Intézmény vezetője a felelős, míg a teljes pénzügyi információszolgáltatások tekintetében a Hivatal.

Arra kell törekedni, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton és a fizetési határidő lejártá előtt kerüljenek a Hivatalba oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény a Képviselő-testület költségvetést elfogadó rendelete alapján az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott előirányzatokkal rendelkezik.

Az Intézmény vezetője a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és az Intézmény a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására. A Hivatal által az Intézmény számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az intézmény érdekében használ fel.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához,
- az Intézménnyel közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását,
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat,
- előkészíti a képviselő-testületének üléseire, az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat,
- a költségvetés elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (kormányzati funkció, szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről,
- leltározás lebonyolítása.

4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzati költségvetést elfogadó rendelet, a gazdálkodási szabályzat és a gazdálkodási ügyrend tartalmazza. Az Intézmény előirányzatomódosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – a tervezett ülés időpontját megelőzően legalább 10 munkanappal jelzi.

Az előirányzat módosítását az Intézmény egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a jegyző a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény és a Hivatal a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a Képviselő-testület döntését követően. A Képviselő-testület által elrendelt előirányzatomódosítások költségvetésen történő átvezetéséért a Hivatal jegyzője a felelős.

5. Pénzkezelés

Az Intézmény rendelkezik házipénztárral, melyet a Hivatal kezel, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta vásárlási előlegben részesül, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait a Hivatal pénzkezelési szabályzata rögzíti.

A vásárlási előleget a megvásárlandó eszközre, szolgáltatásra kérhetik.

- postai szolgáltatás;
- kisösszegű szolgáltatási kiadások;
- reprezentációs kiadás;
- kis értékű (200 e Ft alatti egyedi értékű) készletbeszerzés, anyagvásárlás.

Az Intézmény a készpénzforgalomról a vásárlási előleg elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

Az Intézmény kifizetést a Képviselő-testület által elfogadott költségvetésében jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet. Az Intézmény a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl.: vásárlási előleg kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése stb.) a Hivatal pénzkezelési szabályzatában rögzítetteknek megfelelően látja el.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre, aki a jogkört a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratoknak a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a Hivatal feladata.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat (például):

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése
- szolgáltatási szerződések megkötése
- készletek megrendelése nyilvántartása

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

Az Intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetésben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés-igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal gazdálkodási szabályzata tartalmazza, melynek hatálya az Intézményre is kiterjed.

Kötelezettséget az Intézmény nevében a személyi kiadások és egyéb kiadási előirányzatok esetében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni. Kötelezettséget az Intézmény saját nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – az Intézmény részére elkülönítetten – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni 100 ezer Ft feletti ellenérték esetében csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, csak írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az Intézmény esetében a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek) (szabályzat szerint) jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Érvényesítés a Hivatal erre kijelölt munkatársának ellenjegyzése után csak írásban történhet.

Utalványozásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, a Hivatal végzi. A Hivatal az Intézmény vezetőjét annak kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. Az Önkormányzat Képviselő-testületének a költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal vezetője azonnal tájékoztatást nyújt. A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal felé. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Hivatal végzi.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

Az önállóan működő és gazdálkodó és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében szükség szerint személyes megbeszélést tart.

A Hivatal az Intézmény vezetőjét tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a Képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

Az Intézmény a Hivatal felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása tárgyév január 15-ig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása a tervezett módosítás időpontját megelőzően 15 munkanappal;

- költségvetési beszámoló elkészítéséhez szükséges adatszolgáltatások megküldése a Hivatal által közölt határidőig;
- a mutatószám felméréshez kapcsolódó adatszolgáltatás megküldése évente három alkalommal (április, július, október) a hivatal által közölt határidőig;
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) egy példányának leadása a Hivatal részére nyilvántartásba való vétel céljából a szerződés megkötése után azonnal;

Az adatok valódiságáért az intézményvezető felelős.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

Az Intézmény beszámolóját a Hivatal Pénzügyi csoportja részére, a tárgyévet követő 04.15-ig köteles leadni. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza. Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és az Intézmény külön-külön felelősek az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

Az Intézmény a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi.

Az Intézmény egyes karbantartási feladatok elvégzését az önkormányzat által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

Az Intézmény a karbantartási és felújítási stb. munkáinak a szolgáltatások megrendeléseinek tárgyában az önkormányzat gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jár el.

A Hivatal a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal beruházási ügyintézőjének, illetve a külsős megbízott (műszaki ellenőrnek) a feladata.

Az Intézmény vezetője felel az általa vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Felek az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében, valamint a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. Az Intézmény a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Hivatal és az Intézmény belső ellenőrzését a Hivatal költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Az intézmény finanszírozása

Az intézmény költségvetési finanszírozása az előirányzat-keret erejéig a napi kiegyenlítésekhez szükséges összegben alkalmanként történik Szentkirály Község Önkormányzata költségvetési

bankszámlája terhére átvezetéssel.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2016. augusztus 1. napján lép hatályba.

Kelt, Szentkirály, 2014. augusztus 8.

SZENTKIRÁLYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL
dr. Lajos Krisztina jegyző sk.
*önállóan működő és gazdálkodó költségvetési
szerv vezetője*

SZENTKIRÁLYI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA
Hádingerné Harnos Ildikó sk.
intézményvezető
*gazdasági szervezettel nem rendelkező
költségvetési szerv vezetője*

e) Tisztelt Polgármester Úr!

A Homokhátság Nonprofit Kft.-nél dolgozik 2017.10.15. óta Hojsza Krisztina konyhai kisegítő munkakörben. Határozott idejű munkaszerződése 2019.06.30-án lejár. Szeretném, ha munkaszerződését meghosszabbítanánk, vagy határozatlan idejűre változtatnánk.

A munkájával meg vagyunk elégedve, számíthatunk rá, és vállalná, hogy elvégezzen egy szakács képzést, amely biztonságosabbá tenné a konyha működését.

Kérem indítványom előterjesztését.

Tisztelettel: Pullai Béla ügyvezető sk.

Szentkirály, 2019. június 24.


polgármester