

83-3/2024.

Nyírbélték-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
2024. május 22-én
megtartott soros ülésének

- a./ tárgysorozata
- b./ jegyzőkönyve
- c./ határozata 6-12-ig.

T Á R G Y S O R O Z A T

- 1./ Nyírbélték-Önböly Intézményfenntartó Társulás 2/2023.(I.26.) költségvetés végrehajtásának jóváhagyása.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

- 2./ Nyírbélték-Önböly Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.(II.13.) határozat módosítása.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

- 3./ A Nyírbéltéki Gyöngyszem Óvoda 2024/2025-ös nevelési év előkészítése, az indítható csoportok számának megállapítása.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

- 4./ A Nyírbéltéki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

- 5./ Zelenák Béláné címzetes igazgatói megbízási díjának megállapítása.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

- 6./ A Nyírbéltéki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói álláshelyre benyújtott pályázat elbírálása.


Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

- 7./ Éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés 2023. évről.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

Nyírbélték, 2024. május 22.




Trefán Gábor
társulás alelnöke

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának 2024. május 22-én megtartott soros ülésén.

Az ülés helye: Nyírbéteki Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme.

Jelen vannak: A jegyzőkönyvhöz mellékelte jelenléti ív szerint.

Igazoltan távol van: Bagdi Sándor társulási tanács elnöke.

Tanácskozási joggal részt vesz: Kertész Gáborné jegyző
Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző
Kepics Lajosné vezető főtanácsos
Nagy Gábor vezető főtanácsos
Sándor Zoltánné vezető főtanácsos.

Meghívottként részt vesz: Zelenák Béláné intézményvezető
Pfeiffer Attiláné pályázó.

Trefán Gábor társulás alelnöke: Köszöntöm a soros ülésen megjelenteket. Megállapítom, hogy az ülés határozatképes 8 fő társulási tag jelen van, 1949 szavazattal. Javaslom jegyzőkönyv-hitelesítőnek Tündik Lászlót, jegyzőkönyvvezetőnek Lelesz Lászlónét megválasztani. Javaslom a meghívóban szereplő napirendek megtárgyalásán kívül felvenni meghívóra és megtárgyalni 5. napirendi pontként Zelenák Béláné címzetes igazgatói megbízási díjának megállapításáról szóló előterjesztést, 7. napirendi pontként az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés 2023. évről szóló előterjesztést.

Társulási Tanács az elhangzott javaslat figyelembevételével Tündik László jegyzőkönyv-hitelesítőnek történő megválasztását 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, Lelesz Lászlóné jegyzőkönyvvezetőnek történő megválasztását 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a meghívóban szereplő napirendek megtárgyalását, a javasolt napirendek felvételét és megtárgyalását 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül 2365 lakossági egységgel elfogadta.

Dr. Imre Gyula társulási tag az ülésterembe megérkezett a Társulási Tanács 9 fővel, 2781 lakossági egységgel van jelen.

1. NAPIREND

Tárgy: Előterjesztés Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás 2/2023.(I.26.) költségvetés végrehajtásának jóváhagyásáról.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

Kertész Gáborné jegyző: A Társulási Tanács 2023. évi költségvetésének bevétele 253.545.926.-Ft, a kiadás 252.326.353.-Ft. Az állam által biztosított támogatásból tudott az intézmény működni, nem kellett további támogatást biztosítani. A részletes számadatokat a táblázatok tartalmazták. Kérjük a 2023. évi költségvetés végrehajtásának jóváhagyását.

A Társulási Tanács 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül 2781 lakossági egységgel az alábbi határozatot hozta.

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
6/2024.(V.22.)
határozata

Nyírbéltek Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács 2023. évi költségvetése
végrehajtásának jóváhagyásáról

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulásra vonatkozóan az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése alapján a Társulás 2023. évi költségvetés végrehajtásáról az alábbi határozatot hozza:

1. Általános rendelkezések

1. A határozat hatálya kiterjed a Társulásra, valamint annak költségvetési szervére.

2. A Társulás összesített 2023 évi költségvetés végrehajtása

1. A Társulás Tanácsa a Társulás társulási szinten összesített 2023. évi költségvetési kiadását **252.326.353 Ft-ban és bevételét 253.545.926 Ft-ban** állapítja meg.

2. A Társulás összesített teljesített 2023. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatonként:

Bevételek összesen:	253.545.926 Ft
működési célú bevételek	253.487.190 Ft
amelyből	
működési célú átvett pénzeszköz	205.578.478 Ft
intézményi működési bevétel:	47.908.712 Ft
pénzmaradvány	58.736 Ft

3. (1) A Társulás összesített teljesített 2023. évi kiemelt kiadási előirányzatai az alábbiakban meghatározott tételekből állnak, azaz

működési kiadás	252.326.353 Ft
személyi jellegű kiadások:	123.748.480 Ft
munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulások:	15.686.637 Ft
dologi jellegű kiadások:	101.181.913 Ft
beruházások:	11.709.323 Ft

4. A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda 2023. évre összesített létszám-előirányzata az alábbiak szerint teljesült.

Megnevezés	2023.12.31.
óvoda pedagógus	12
dajka	6
pedagógiai asszisztens	2
óvodatitkár	1
konyhai alkalmazottak, élelmezésvezető,	1
szakács	3
konyhalány	4
karbantartó	1
Összesen	30

2. NAPIREND

Tárgy: Előterjesztés Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.(II.13.) határozat módosításáról.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

Kertész Gáborné jegyző: A költségvetést egész évben folyamatosan módosítani szükséges, mivel egész évben érkeznek az állami támogatások, kérjük a 2024. évi költségvetés módosításának elfogadását.

A Társulási Tanács 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül 2781 lakossági egységgel az alábbi határozatot hozta.

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
7/2024.(V.22.)
határozata

a 2024. évi költségvetésről szóló 2/2024.(II.13.) határozat módosításáról

A Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.(II.13.) határozatát az alábbiak szerint módosítja.

1. A 2024. évi költségvetésről szóló 2/2024.(II.13.) határozat 1.pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

1.A költségvetés bevételei és kiadásai

1. A Társulási Tanács a Társulás 2024. évi költségvetését:

315.236.396 Ft Költségvetési bevétellel

315.236.396 Ft Költségvetési kiadással

0 Ft Költségvetési egyenleggel

0 Ft - ebből működési (hiány,többlet)

0 Ft felhalmozási (hiány,többlet)

állapítja meg.

2. A 2/2024.(II.13.) határozat 1. melléklete helyébe e határozat 1. melléklete lép
3. A 2/2024.(II.13.) határozat 2.1. melléklete helyébe e határozat 2.1. melléklete lép
4. A 2/2024.(II.13.) határozat 2.2. melléklete helyébe e határozat 2.2. melléklete lép
5. A 2/2024.(II.13.) határozat 4. melléklete helyébe e határozat 3. melléklete lép
6. A 2/2024.(II.13..) határozat 5. melléklete helyébe e határozat 4. melléklete lép
7. A 2/2024.(II.13.) határozat 6.1. melléklete helyébe e határozat 5. melléklete lép

3. NAPIREND

Tárgy: Előterjesztés a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda 2024/2025-ös nevelési év előkészítéséről, az indítható csoportok számának megállapításáról.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

Kertész Gáborné jegyző: Minden évben meg kell határozni a Társulási Tanácsnak, mint fenntartónak a engedélyezett csoportlétszámot. Az intézményben jelentkező gyerekek beleférnek a létszámba. Ömbölyön is meg van a szükséges gyermeklétszám ahhoz, hogy ott is indítható legyen a csoport. Javaslom a határozat-tervezet elfogadását.

A Társulási Tanács 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül 2781 lakossági egységgel az alábbi határozatot hozta.

Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
8/2024.(V.22.)
határozata

a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda 2024/2025-ös nevelési év előkészítéséről, az indítható csoportok számának megállapításáról.

A Társulási Tanács

A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda 2024/2025-ös nevelési év előkészítéséről, az indítható csoportok számáról a következő döntést hozza.

1. a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvodában 2024/2025 nevelési évben
Nyírbélteken székhelyen 5
Ömböly telephelyen 1 óvodai csoport indítását engedélyezi.
A csoportok indításának feltétele a székhely és telephely vonatkozásában a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján a csoportok indítására vonatkozó jogszabályi feltételek betartása.
2. Engedélyezi minden óvodai csoportra a megállapított maximális létszám legfeljebb 20% százalékkal történő átlépését a 2024/2025 nevelési évben.

4. NAPIREND

Tárgy: Előterjesztés a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár

intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról.
Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

Kertész Gáborné jegyző: Az SZMSZ módosítása az új köznevelési törvény előírásai miatt szükséges.

Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző: Ez többcélú köznevelési intézmény? Mert a köznevelési törvény azt mondja, hogy ha óvoda és konyha együtt van, akkor többcélú köznevelési intézményről beszélünk.

Kertész Gáborné jegyző: Nem többcélú köznevelési intézmény.

Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző: Piricsén nekünk főigazgatói címet jelentett a többcélú köznevelési intézmény.

Kertész Gáborné jegyző: Lehet azért, mert ott a bölcsőde is, és azért többcélú köznevelési intézmény. Kérjük a határozat-tervezet elfogadását.

A Társulási Tanács 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül 2781 lakossági egységgel az alábbi határozatot hozta.

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
9/2024.(V.22.)
határozata

Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról

A Társulási Tanács

Megtárgyalta a Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás fenntartásában működő Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról szóló előterjesztést.

A Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: társulási tanács elnöke

5. NAPIREND

Tárgy: Előterjesztés Zelenák Béláné címzetes igazgató megbízási díjának megállapításáról.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke

Kertész Gáborné jegyző: A Társulási Tanács fenntartó feladata, az intézményben jogviszonyban álló, vezetői feladatokat ellátó óvodavezető, aki több cikluson keresztül folyamatosan óvodavezető volt, akkor jár ez a címzetes igazgatói cím. Ez augusztus 1-től a jogviszony fennállásáig tart, van rá fedezet a költségvetésben.

Trefán Gábor társulás alelnöke: Zelenák Béláné óvodavezető munkájával személy szerint meg voltam elégedve. Ha voltak problémák, azok megoldásában partner volt. Megérdemli ezt a juttatást. Javaslom a határozat-tervezet elfogadását.

A Társulási Tanács 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül 2781 lakossági egységgel az alábbi határozatot hozta.

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
10/2024.(V.22.)
határozata

Zelenák Béláné címzetes igazgatói megbízási díjának megállapításáról

A Társulási Tanács

Megtárgyalta Zelenák Béláné címzetes igazgatói megbízási díjának megállapításáról szóló előterjesztést.

Zelenák Béláné „címzetes igazgató” részére 158.640 Ft/hó megbízási díjat állapít meg 2024. augusztus 1-től a jogviszony fennállásáig.

6. NAPIREND

Tárgy: Előterjesztés a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói álláshelyre benyújtott pályázat elbírálásáról.

Előadó: Bagdi Sándor társulás elnöke

Kertész Gáborné jegyző: A jelenlegi vezetőnek 2024. július 31-én lejár az óvoda vezetői megbízása. A Társulási Tanács 2024. február 13-án megtartott ülésén kiírásra került az igazgatói álláshelyre a pályázat. A pályázati kiírásra, 1 fő nyújtotta be a pályázatát Pfeiffer Attiláné. A benyújtott pályázatot megküldtük a Társulási Tanács tagjai részére. A Társulási Tanácsnak kell arról dönteni, hogy megbízza a jelentkezőt az óvoda vezetői feladatok ellátásával.

Dr. Imréné Dr. Plangár Mária társulási tanács tagja: Nagyon szép pályázat! A pályázó fogja folytatni az eddigi óvodai színvonalat.

Trefán Gábor társulás alelnöke: Ha megválasztásra kerül a pályázó, akkor az önbölyi tagintézmény érint bennünket, milyen tervek vannak Önbölyvel kapcsolatban.

Pfeiffer Attiláné pályázó: Bízom benne, hogy megmarad a létszám és tudjuk a tagintézményt működtetni. Nagyon szép, felszerelt az Önbölyi óvoda és fontos, hogy a településen működjön az óvoda. Ma már nincs távolság, ha valaki Önbölyre költözik esetleg.

Trefán Gábor társulás alelnöke: Meg lesz a létszám, nem tudunk megakadályozni, ha valaki más intézménybe szeretné jártni a gyerekeit. Az iskolában 2 osztály is indulhat várhatóan szeptembertől. Erzsikével is jó volt a kapcsolat, bízunk benne, hogy Marikával is jól tudunk

együtt dolgozni és az esetlegesen felmerülő gondok megoldásra kerülhetnek. Javaslom a határozat-tervezet elfogadását.

A Társulási Tanács 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül 2781 lakossági egységgel az alábbi határozatot hozta.

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
11/2024.(V.22.)
határozata

A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói álláshelyre
benyújtott pályázat elbírálásáról

A Társulási Tanács

A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói álláshelyére benyújtott pályázat elbírálásáról szóló előterjesztést megtárgyalta.

Pfeiffer Attiláné (született: Kovács Mária) Nyírbátor, 1971.12.21. an. Holhós Mária) 4372 Nyírbéltek, Bajcsy-Zsilinszky utca 5.sz. alatti lakost megbízza 2024 08.01 - 2029 július 31-ig terjedő időtartamra a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói teendők ellátásával.

Havi illetményét az alábbiak szerint állapítja meg:

Havi illetmény:	555 000-Ft
Esélyteremtési illetményrész:	111 000-Ft
igazgatói megbízási díj	158 640-Ft
összesen:	<hr/> 824 640-Ft

Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző: Gratulálunk!

Zelenák Béláné óvodavezető: Meghoztam egy döntést, ami alapos és átfontolt döntés volt. Mégis nehéz negyven év munkaviszony és ebből 26 év vezetői munka után elköszönni. Olyan embernek fogom átadni a staféta botot, aki tovább fogja tudni vinni ezt a munkát. Szeretném megköszönni, a Társulási Tanács tagjainak, Jegyző Asszonynak, a hivatal dolgozóinak a támogatást. Szoktam mondani, hogy egy ember az egy ember, de kell hozzá egy megfelelő csapat, akivel véghez lehet vinni a dolgokat. Kívánok mindenkinek jó egészséget! Az óvodába nagyon sok gyereket, nagyon sok programot! Bízom benne, hogy jó szívvel fogok emlékezni, úgy szeretném ott hagyni az intézményt, hogy tudjam, hogy mindent megtettem azért, hogy tovább folytassák az eddig végzett munkát. Megköszönöm Polgármester Úrnak, hogy ha voltak problémák azt meg tudtuk oldani, beszélni és intézkedni tudtunk abban amiben kellett.

Trefán Gábor társulás alelnöke: Jó egészséget és pihenést kívánok a távozó vezetőknek!

Zelenák Béláné óvodavezető: Úgy gondolom jól döntöttem. Aktív tagja kívánok maradni a településnek, van egy egyesület, melynek munkájában aktívan szerepet vállalok.

7. NAPIREND

Tárgy: Előterjesztés éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés 2023. évről.

Előadó: Trefán Gábor társulás alelnöke: Gyarmat-tax Kft ellenőrzéséről szóló értékelést kell elfogadni.

Kertész Gáborné jegyző: A jogszabályokat betartjuk, az előírt feladatokat végrehajtjuk, a szabályzatokat felülvizsgáljuk, ha szükséges. 2023. év folyamán végzett ellenőrzés, nem tárt fel hiányosságokat.

Társulási Tanács az elhangzott javaslat figyelembevételével 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül 2880 lakossági egységgel az alábbi határozatot hozta.

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanács
12/2024.(V.22.)
határozata
Éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés elfogadásáról


A Társulási Tanács


A belső ellenőrzési jelentést a határozat 1. számú mellékleteként **e l f o g a d j a**.
Feladatként határozza meg a 2024. évi belső ellenőrzési tervben foglaltak végrehajtását.


Mivel több tárgy nem volt Trefán Gábor a társulás alelnöke a Társulási Tanács soros ülését bezárta.

Nyírbéltek, 2024. május 22.




Trefán Gábor
társulás alelnöke


Kertész Gáborné
jegyző


Tündik László
jegyzőkönyv-hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának
2024. május 22-én megtartott soros üléséről

1. Bagdi Sándor

2. Dr. Imréné Dr. Plangár Mária

Imréné Dr. Plangár

3. Dr. Imre Gyula

Imre Gyula

4. Káplár István

Káplár István

5. Madarász Tibor

Madarász Tibor

6. Plangár László

Plangár László

7. Tündik László

Tündik László

8. Trefán Gábor

Trefán Gábor

9. Cseszlai Antalné

Cseszlai Antalné

10. Nagy Ferencz

Nagy Ferencz

11. Oláhné Berna Edina

12. Papp Mihály

Társulási Tanács
ELNÖKÉTEL
4372 Nyírbétek, Kossuth L. u. 5-7.

81-3/2024.

MEGHÍVÓ

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás

2024. május 22-én (szerda) du. 13.00 órától megtartandó soros ülésére.

Az ülés helye: Nyírbéteki Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme.

N A P I R E N D I J A V A S L A T

1./ Előterjesztés Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás 2/2023.(I.26.) költségvetés végrehajtásának jóváhagyásáról.

Előadó: Bagdi Sándor társulás elnöke

2./ Előterjesztés Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.(II.13.) határozat módosításáról.

Előadó: Bagdi Sándor társulás elnöke

3./ Előterjesztés a Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda 2024/2025-ös nevelési év előkészítéséről, az indítható csoportok számának megállapításáról.

Előadó: Bagdi Sándor társulás elnöke

4./ Előterjesztés a Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról.

Előadó: Bagdi Sándor társulás elnöke

5./ Előterjesztés a Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói álláshelyre benyújtott pályázat elbírálásáról.

Előadó: Bagdi Sándor társulás elnöke

Nyírbétek, 2024. május 15.



Bagdi Sándor
Bagdi Sándor
társulás elnöke

Nyírbélték Ömböly Intézményfenntartó Társulás
Elnöke
Nyírbélték, Kossuth utca 5-7.
Tel.: 42/389-255
21-0/2024.

ELŐTERJESZTÉS

Nyírbélték Ömböly Intézményfenntartó Társulás 2023. évi költségvetése végrehajtásának jóváhagyásáról

Nyírbélték Ömböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács 2/2023.(I.26.) határozatával elfogadta a Társulás 2023. évi költségvetését.

A Nyírbélték Ömböly Intézményfenntartó Társulás 2023. évi költségvetésének bevételi és kiadási eredeti előirányzata 238.664.184 Ft. A módosított előirányzat 260.836.751 Ft. volt.
A bevételi teljesítés összege: 253.545.926 Ft 97,2 %, a kiadások teljesítése: 252.326.353 Ft. 96,7 % a módosított előirányzathoz viszonyítva.

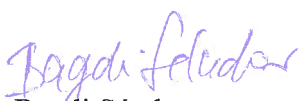
Bevételek összesen:	253.545.926 Ft
működési célú bevételek amelyből	253.487.190 Ft
	205.578.478 Ft
működési célú átvett pénzeszköz	
intézményi működési bevétel:	47.908.712 Ft
pénzmaradvány	58.736 Ft

II. Nyírbélték-Ömböly Intézményfenntartó Társulás 2023. évi költségvetési bevételének és kiadásainak alakulása kiemelt jogcímekeként:

Bevételek teljesítése:	253.545.926 Ft
-Költségvetési bevételek összesen:	253.487.190 Ft
- intézményi finanszírozási bevétel teljesítése:	0 Ft
- előző évi pénzmaradvány összege:	58.736 Ft
Kiadások teljesítése:	252.326.353 Ft
- személyi juttatások:	123.748.480 Ft
- munkaadói járulékok:	15.686.637 Ft
- dologi kiadások teljesítése:	101.181.913 Ft
- beruházások:	11.709.323 Ft

A fentiek alapján a társult önkormányzatoknak önkormányzati támogatást a társulás működéséhez nem kell nyújtani.

Nyírbélték, 2024. 05. 09.


Bagdi Sándor
társulási tanács elnöke



Nyírbélték-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
.....(.....)
határozata

Nyírbélték Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács 2023. évi költségvetése
végrehajtásának jóváhagyásáról

Nyírbélték-Önböly Intézményfenntartó Társulásra vonatkozóan az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése alapján a Társulás 2023. évi költségvetés végrehajtásáról az alábbi határozatot hozza:

1. Általános rendelkezések

1. A határozat hatálya kiterjed a Társulásra, valamint annak költségvetési szervére.

2. A Társulás összesített 2023 évi költségvetés végrehajtása

1. A Társulás Tanácsa a Társulás társulási szinten összesített 2023. évi költségvetési **kiadását 252.326.353 Ft-ban és bevételét 253.545.926 Ft-ban** állapítja meg.

2. A Társulás összesített teljesített 2023. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatonként:

Bevételek összesen: 253.545.926 Ft

működési célú bevételek 253.487.190 Ft

amelyből

működési célú átvett pénzeszköz 205.578.478 Ft

intézményi működési bevétel: 47.908.712 Ft

pénzmaradvány 58.736 Ft

3. (1) A Társulás összesített teljesített 2023. évi kiemelt kiadási előirányzatai az alábbiakban meghatározott tételekből állnak, azaz

működési kiadás 252.326.353 Ft

személyi jellegű kiadások: 123.748.480 Ft

munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulások: 15.686.637 Ft

dologi jellegű kiadások: 101.181.913 Ft

beruházások: 11.709.323 Ft

4. A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda 2023. évre összesített létszám-előirányzata az alábbiak szerint teljesült.

Megnevezés	2023.12.31.
óvoda pedagógus	12
dajka	6
pedagógiai asszisztens	2
óvodatiitkár	1
konyhai alkalmazottak, élelmezésvezető,	1
szakács	3
konyhalány	4
karbantartó	1
Összesen	30

Melléklet	Melléklet megnevezése
1. melléklet	Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE
2.1. melléklet	I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege (Társulási szinten)
2.2. melléklet	II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege módosítás után (Társulási)
3. melléklet	A társulás tagjainak hozzájárulása a társulás működési kiadásaihoz
4. melléklet	Beruházások (felhalmozási) kiadások teljesítése feladatonként Felújítási kiadások teljesítése célonként
6. melléklet	Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás bevételi és kiadási előirányzatai
7.1 melléklet	Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár bevételi és kiadási előirányzatai
8. melléklet	Költségvetési szervek maradványának elszámolása
9. melléklet	Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás elismert tartozás állományról
10. melléklet	Intézmény létszám kimutatása

1. tájékoztató melléklet	Tájékoztató a 2022. évi tény, 2023. évi módosított előirányzatokról és 2023. évi teljesítési adatokról	1.sz. tájékoztató tábla
2. tájékoztató melléklet	Többéves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségek, célok szerinti évenkénti bontásban	2.sz. tájékoztató t.
3. tájékoztató melléklet	Társulás által adott közvetett támogatások 2023. évre	3.sz. tájékoztató t.
4. tájékoztató melléklet	Adósság állomány alakulása lejárát, eszközök, bel-és külföldi hitelezők szerinti bontásban 2024.december 31-én.	4.sz. tájékoztató t.
5.1 tájékoztató melléklet	Vagyonkimutatás a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről 2023. december 31-én.	5.1.sz. tájékoztató t.
5.2 tájékoztató melléklet	Vagyonkimutatás a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról 2023.december 31.én.	5.2. sz. tájékoztató t.
5.3 tájékoztató melléklet	Vagyonkimutatás a könyvviteli mérlegben érték nélkül nyilvántartott eszközökről 2023.december 31.én.	5.3. sz. tájékoztató t.

6. tájékoztató tábla	Társulás kötelezettségek és részesedések alakulása 2023. évben	6. sz tájékoztató t.t
7. tájékoztató tábla	Társulás pénzeszközeinek változásának levezetése	7. sz tájékoztató t.

Ny í r b é l t e k, 2024. 05. 09.



Bagdi Sándor
Bagdi Sándor
Társulás Elnöke

Nyírbélték-Ömböly Intézményfenntartó Társulás
2023. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2023. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	189 831 746	209 140 970	205 578 478
2	Elvonások és befizetések bevételei			
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	189 831 746	209 140 970	205 578 478
7	6-ból EU-s támogatás			
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)			
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
14	13bó EU-s támogatás			
15	Működési bevételek	48 832 438	51 637 045	47 908 712
16	Felhalmozási bevételek			
17	Működési célú átvett pénzeszközök			
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
19	KÖLTSEGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	238 664 184	260 778 015	253 487 190
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		58 736	58 736
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése			
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		58 736	58 736
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
25	Betétek megszüntetése			
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		58 736	58 736
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	238 664 184	260 836 751	253 545 926

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Kiadási jogcím	2023. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	238 664 184	248 075 604	240 617 030
2	Személyi juttatások	118 407 323	126 457 005	123 748 480
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 778 632	16 880 552	15 686 637
4	Dologi kiadások	103 478 229	104 738 047	101 181 913
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	- 6-ból Tartalékok			
8	=7-ből Általános tartalékok			
9	=7-ből Céltartalék			
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)		12 761 147	11 709 323
11	Beruházások		12 761 147	11 709 323
12	Felújítások			
13	Egyéb felhalmozási kiadások			
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	238 664 184	260 836 751	252 326 353
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)			
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)			
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)			
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
27	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
28	Pénzügyi lízing kiadásai			
29	Külföldi finanszírozás kiadásai			
30	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
31	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)			
32	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	238 664 184	260 836 751	252 326 353

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 19 sor - költségvetési kiadások 14 sor) (+/-)		-58 736	1 160 837
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 27 sor - finanszírozási kiadások 31 sor) (+/-)		58 736	58 736

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor- szám	Bevételek					Kiadások				2023. évi teljesítés
	Megnevezés	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Megnevezés	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	145 755 591	196 379 823	193 869 155	Személyi juttatások	100 300 034	126 457 005	123 748 480		
2	Működési bevételek	41 482 065	51 637 045	47 908 712	Munkaadókat terhelő járulékok és szoció	13 721 142	16 880 552	15 686 637		
3	Működési célú átvett pénzeszközök				Dologi kiadások	74 044 984	104 738 047	101 181 913		
4					Ellátottak pénzbeli juttatásai					
5					Egyéb működési célú kiadások					
6										
7										
8										
9										
10					Egyéb működési célú kiadásokból: -Tartalékok					
11										
12										
13	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)	187 237 656	248 016 868	241 777 867		188 066 160	248 075 604	240 617 030		
14	Hiany belső finanszírozásnak bevételei (15+...+18)	887 240	58 736	58 736	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása					
15	Költségvetési maradvány igénybevétele	887 240	58 736	58 736	Likviditási célú hitelek törlesztése					
16	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése					
17	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése					
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				AH-án belüli megelőlegezések visszafizetése					
19	Hiany külső finanszírozásnak bevételei (20+...+21)				Forg. célú beföldői, külföldi értékpapírok vásárlása					
20	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése					
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések									
22	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+19)	887 240	58 736	58 736	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)					
23	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13+22)	188 124 896	248 075 604	241 836 603	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+22)	188 066 160	248 075 604	240 617 030		
24	Költségvetési hiány:	828 504	58 736	-	Költségvetési többlet:	-	-	1 160 837		
25	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	58 736	-	1 219 573		

Forintban!

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Forintban!

Sor- szám	Bevételek					Kiadások				
	Megnevezés	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés		Megnevezés	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		12 761 147	11 709 323		Beruházások		12 761 147	11 709 323	
2	1.-ből EU-s támogatás					1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
3	Felhalmozási bevételek					Felújítások				
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele					3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
5	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)					Egyéb felhalmozási kiadások				
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek									
7										
8										
9										
10										
11										
12	Költségvetési bevételek összesen: (1+3+4+6+...+11)		12 761 147	11 709 323		Költségvetési kiadások összesen: (1+3+5+...+11)		12 761 147	11 709 323	
13	<i>Hítiny belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>					Értékpapír vásárlása, visszavásárlása				
14	Költségvetési maradvány igénybevétele					Hitelek törlesztése				
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele					Rövid lejáratú hitelek törlesztése				
16	Betét visszavonásából származó bevétel					Hosszú lejáratú hitelek törlesztése				
17	Értékpapír értékesítése					Kölcsön törlesztése				
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek					Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása				
19	<i>Hítiny külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>					Betét elhelyezése				
20	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					Pénzügyi lízing kiadásai				
21	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele									
22	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele									
23	Értékpapírok kibocsátása									
24	Egyéb külső finanszírozási bevételek									
25	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)					Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (18+...+24)				
26	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)		12 761 147	11 709 323		KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)		12 761 147	11 709 323	
27	Költségvetési hiány:		-	-		Költségvetési föbblet:		-	-	
28	Bruttó hiány:		-	-		Bruttó föbblet:		-	-	

**Beruházási kiadások
előirányzatainak és felhasználásának alakulása feladatonként**

Forintban!

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2022. dec.31-ig	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Összes teljesítés 2023. dec. 31-ig
	2	3	4	5	6	7=(4+6)
1						
Nyírbélteti Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (Óvodai nevelés, ellátás, működési feladataihoz eszközök beszerzése)		2023		10 157 647	9 533 813	9 533 813
Nyírbélteti Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (Gyermekképzetés köznevelési intézményben működési feladataihoz eszközök beszerzése)		2023		2 603 500	2 175 510	2 175 510
ÖSSZESEN:				12 761 147	11 709 323	11 709 323

**Felújítási kiadások
előirányzatainak és felhasználásának alakulása célonként**

Forintban!

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2022. dec.31-ig	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Összes teljesítés 2023. dec. 31-ig
	2	3	4	5	6	7=(4+6)
1						
ÖSSZESEN:						

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek pénzügyi teljesítése

EU-s projekt neve, azonosítója: NINCS

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások											Teljesítés		
	Eredeti	Módosított	Évenkénti üteme					2023. évi			2023. előtt				2023. évi	Összesen	Teljesítés %-a 2023. dec. 31- ig
			Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított		2023. után		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=(10+11)	13=(12/3)		
Saját erő														
- saját erőből központi támogatás														
EU-s forrás														
Társfinanszírozás														
Hitel														
Egyéb forrás														
Források összesen:														

Kiadások, költségek												
Személyi, jellegetű												
Beruházások, beszerzések												
Szolgáltatások igénybe vétele												
Adminisztratív költségek												
Kiadások összesen:												

* Amennyiben több projekt megvalósítása történt egy időben akkor azokat külön-külön, projektenként be kell mutatni!

Társuláson kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2023. évi előirányzata és teljesítése

Forintban!

Támogatott neve			Eredeti	Módosított	Teljesítés
Összesen:					

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás	01
---	----

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
Bevételek				
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	189 831 746	209 140 970	205 578 478
2	Elvonások és befizetések bevételei			
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	189 831 746	209 140 970	205 578 478
7	6-ból EU-s támogatás			
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)			
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
14	13-ból EU-s támogatás			
15	Működési bevételek			
16	Felhalmozási bevételek			
17	Működési célú átvett pénzeszközök			
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	189 831 746	209 140 970	205 578 478
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		49 172	49 172
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése			
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		49 172	49 172
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
25	Betétek megszüntetése			
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		49 172	49 172
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	189 831 746	209 190 142	205 627 650

Kiadások				
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	300 000	409 564	397 523
2	Személyi juttatások			
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
4	Dologi kiadások	300 000	409 564	397 523
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	- 6-ból Tartalékok			
8	=7-ből Általános tartalékok			
9	=7-ből Céltartalék			
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)			
11	Beruházások			
12	Felújítások			
13	Egyéb felhalmozási kiadások			
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	300 000	409 564	397 523
15	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (16+...+18)			
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)			
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)	189 531 746	208 780 578	205 198 478
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
27	Irányító szervi támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)	189 531 746	208 780 578	205 198 478
28	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
29	Pénzügyi lízing kiadásai			
30	Külföldi finanszírozás kiadásai			
31	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
32	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)	189 531 746	208 780 578	205 198 478
33	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	189 831 746	209 190 142	205 596 001

Éves tényleges állományi létszám (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			

Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár	02
--	-----------

Forintban!

Sor- szám	Előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
Bevételek				
1	Működési bevételek (2+...+12)	48 832 438	51 637 045	47 908 712
2	Készletértékesítés ellenértéke			
3	Szolgáltatások ellenértéke	33 612 920	36 328 334	32 187 626
4	Közvetített szolgáltatások értéke	60 000	70 000	68 237
5	Tulajdonosi bevételek			
6	Ellátási díjak	4 792 701	2 619 744	1 928 529
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	10 366 817	10 513 280	9 195 217
8	Általános forgalmi adó visszatérülése			
9	Kamatbevételek			
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
11	Biztosító által fizetett kártérítés			
12	Egyéb működési bevételek		2 105 687	4 529 103
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)			
14	Elvonások és befizetések bevételei			
15	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
17	- 2.3-ból EU-s támogatás			
18	Közhatalmi bevételek			
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+21)			
20	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
22	- 4.2-ből EU-s támogatás			
23	Felhalmozási bevételek (24+...+26)			
24	Immateriális javak értékesítése			
25	Ingatlanok értékesítése			
26	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
27	Működési célú átvett pénzeszközök			
28	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
29	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+13+18+19+23+27+28)	48 832 438	51 637 045	47 908 712
30	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	189 531 746	208 790 142	205 208 042
31	Költségvetési maradvány igénybevétele		9 564	9 564
32	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
33	Irányító szervi (társulási) támogatás (intézményfinanszírozás)	189 531 746	208 780 578	205 198 478
34	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	238 364 184	260 427 187	253 116 754

Kiadások				
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	238 364 184	247 666 040	240 219 507
2	Személyi juttatások	118 407 323	126 457 005	123 748 480
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 778 632	16 880 552	15 686 637
4	Dologi kiadások	103 178 229	104 328 483	100 784 390
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)		12 761 147	11 709 323
8	Beruházások		12 761 147	11 709 323
9	Felújítások			
10	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
11	- 2.3-ból EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
12	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+7)	238 364 184	260 427 187	251 928 830
13	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK			
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (12+13)	238 364 184	260 427 187	251 928 830

Éves tényleges állományi létszám (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK MARADVÁNYÁNAK ALAKULÁSA*Forintban!*

Sor- szám	Költségvetési szerv neve	Költségvetési maradvány összege	Elvonás	Intézményt megillető maradvány		
				Jóváhagyott	Jóváhagyottból működési	Jóváhagyottból felhalmozási
1	2	3	4	5=(3-4)	6	7
1.	Nyírbéltek- Ömböly Intézményfenntartó Társuláa	31 649		31 649	31 649	
2.	Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár	1 187 924		1 187 924	1 187 924	
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Összesen:		1 219 573		1 219 573	1 219 573	

**Adatszolgáltatás
az elismert tartozásállományról**

Költségvetési szerv neve: Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár

Költségvetési szerv számlaszáma: 11744058-15819921-00000000

Éves eredeti kiadási előirányzat: 238.664.184 Ft

30 napon túli elismert tartozásállomány összesen: NINCS Ft

Forintban!

Sor- szám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Át-ütemezett	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások	NINCS				
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás					
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás					
4.	TB alapokkal szembeni tartozás					
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé					
6.	Egyéb tartozásállomány					
7.	Összesen:					

Kelt, Nyírbéltek, 2024.05.09.

Bagdi Sándor társulás elnöke
költségvetési szerv vezetője

Intézmény létszám kimutatása

Megnevezés	Létszám/ fő
óvoda pedagógus	12
dajka	6
pedagógus asszisztens	2
óvodatitkár	1
Óvodai nevelést ellátó létszám összesen:	21
élelmezésvezető	1
szakács	3
konyhai kisegítő	4
karbantartó	1
Konyhai ellátást biztosító létszám összesen:	9
Intézményi létszám mindösszesen:	30

1. tájékoztató tábla a ... / 2024. (...) társulási tanács határozatához

Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás

Tájékoztató a 2022. évi tény, 2023. módosított előirányzatokról és 2023. évi teljesítési adatokról

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés
1	2	3	4	5
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	145 755 591	209 140 970	205 578 478
2	Elvonások és befizetések bevételei			
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	145 755 591	209 140 970	205 578 478
7	6-ból EU-s támogatás			
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)			
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
14	13-ból EU-s támogatás			
15	Működési bevételek	41 482 065	51 637 045	47 908 712
16	Felhalmozási bevételek			
17	Működési célú átvett pénzeszközök			
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	187 237 656	260 778 015	253 487 190
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)	887 240	58 736	58 736
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése			
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	887 240	58 736	58 736
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
25	Hitelek megszüntetése			
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)	887 240	58 736	58 736
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+11.)	188 124 896	260 836 751	253 545 926

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés
1	2	3	4	5
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	188 066 160	248 075 604	240 617 030
2	Személyi juttatások	100 300 034	126 457 005	123 748 480
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 721 142	16 880 552	15 686 637
4	Dologi kiadások	74 044 984	104 738 047	101 181 913
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	- 6-ból Tartalékok			
8	=7-ből Általános tartalékok			
9	=7-ből Céltartalék			
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)		12 761 147	11 709 323
11	Beruházások		12 761 147	11 709 323
12	Felújítások			
13	Egyéb felhalmozási kiadások			
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	188 066 160	260 836 751	252 326 353
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)			
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)			
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)			
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
27	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
28	Pénzügyi lízing kiadásai			
29	Külföldi finanszírozás kiadásai			
30	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
31	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)			
32	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	188 066 160	260 836 751	252 326 353

58 736

Többéves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségek célok szerinti, évenkénti bontásban

NINCS

Forintban!

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Kötelezettség- vállalás éve	2023. előtti teljesítés	2023. évi teljesítés	Kötelezettségek a következő években				Összesen 10=(6+...+9)
					2024.	2025.	2026.	2026. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=(6+...+9)
1.	Beruházás feladatonként								
2.	.....							
3.	.....							
4.	Felújítás célonként								
5.	.....							
6.									
7.	Egyéb								
8.	.....							
9.									
10.	.....							
11.									
12.	.....							
13.	.....							
14.	Összesen (1+4+7+9+11)								

**A társulás által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)**

NINCS

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	Terv	Tény
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének elengedése		
3.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, menteség		
4.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, menteség		
5.	Egyéb kedvezmény		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:		

Adósság állomány alakulása lejárat, eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban
2023. december 31-én

NINCS

Forintban!

Sor- szám	Adósságállomány eszközök szerint	Nem lejárt	Lejárt				Nem lejárt, lejárt összes tartozás	
			1-90 nap közötti	91-180 nap közötti	181-360 nap közötti	360 napon túli		Összes lejárt tartozás
1	2	3	4	5	6	7	8=(4+...+7)	9=(3+8)
I. Belföldi hitelezők								
1.	Adóhatósággal szembeni tartozások							
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás							
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás							
4.	TB alapokkal szembeni tartozás							
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé							
6.	Szállítói tartozás							
7.	Egyéb adósság							
Belföldi összesen:								
II. Külföldi hitelezők								
1.	Külföldi szállítók							
2.	Egyéb adósság							
Külföldi összesen:								
Adósságállomány mindösszesen:								

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről
2023.

Forintban!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Bruttó	Könny szerinti	Becsült
		állományi érték		
A	B	C	D	E
I. Immateriális javak	01.			
II. Tárgyi eszközök (03+08+13+18+23)	02.		11 774 237	
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (04+05+06+07)	03.			
1.1. Forgalomképtelen ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	04.			
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	05.			
1.3. Korlátozottan forgalomképes ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	06.			
1.4. Üzleti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	07.			
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek (09+10+11+12)	08.		11 774 237	
2.1. Forgalomképtelen gépek, berendezések, felszerelések, járművek	09.			
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű gépek, berendezések, felszerelések, járművek	10.			
2.3. Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, felszerelések, járművek	11.			
2.4. Üzleti gépek, berendezések, felszerelések, járművek	12.		11 774 237	
3. Tenyészállatok (14+15+16+17)	13.			
3.1. Forgalomképtelen tenyészállatok	14.			
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tenyészállatok	15.			
3.3. Korlátozottan forgalomképes tenyészállatok	16.			
3.4. Üzleti tenyészállatok	17.			
4. Beruházások, felújítások (19+20+21+22)	18.			
4.1. Forgalomképtelen beruházások, felújítások	19.			
4.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, felújítások	20.			
4.3. Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások	21.			
4.4. Üzleti beruházások, felújítások	22.			
5. Tárgyi eszközök érték helyesbítése (24+25+26+27)	23.			
5.1. Forgalomképtelen tárgyi eszközök érték helyesbítése	24.			
5.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tárgyi eszközök érték helyesbítése	25.			
5.3. Korlátozottan forgalomképes tárgyi eszközök érték helyesbítése	26.			
5.4. Üzleti tárgyi eszközök érték helyesbítése	27.			
III. Befektetett pénzügyi eszközök (29+34+39)	28.			
1. Tartós részesedések (30+31+32+33)	29.			
1.1. Forgalomképtelen tartós részesedések	30.			
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós részesedések	31.			
1.3. Korlátozottan forgalomképes tartós részesedések	32.			
1.4. Üzleti tartós részesedések	33.			
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (35+36+37+38)	34.			
2.1. Forgalomképtelen tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	35.			
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	36.			
2.3. Korlátozottan forgalomképes tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	37.			
2.4. Üzleti tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	38.			

Forintban!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Bruttó	Könyv szerinti	Becsült
		állományi érték		
A	B	C	D	E
3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése (40+41+42+43)	39.			
3.1. Forgalomképtelen befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	40.			
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	41.			
3.3. Korlátozottan forgalomképes befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	42.			
3.4. Üzleti befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	43.			
IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	44.			
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (01+02+28+44)	45.		11 774 237	
I. Készletek	46.		1 030 774	
II. Értékpapírok	47.			
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (46+47)	48.		1 030 774	
I. Lekötött bankbetétek	49.			
II. Pénztárok, csekkék, betétkönyvek	50.		77 095	
III. Forintszámlák	51.		1 093 371	
IV. Devizaszámlák	52.			
C) PÉNZESZKÖZÖK (49+50+51+52)	53.		1 170 466	
I. Költségvetési évben esedékes követelések	54.		2 871 564	
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	55.			
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	56.		49 107	
D) KÖVETELÉSEK (54+55+56)	57.		2 920 671	
I. December havi illetmények, munkabérek elszámolása	58.			
II. Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	59.			
E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK (58+59)	60.		3 906 587	
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	61.		5 497	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (45+48+53+57+60+61)	62.		20 808 232	

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról
2023.

Forintban!

FORRÁSOK	Sorszám	állományi érték
A	B	C
I. Nemzeti vagyron induláskori értéke	01.	9 720 929
II. Nemzeti vagyron változásai	02.	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	03.	
IV. Felhalmozott eredmény	04.	-8 500 694
V. Eszközök érték helyesbítésének forrása	05.	
VI. Mérleg szerinti eredmény	06.	1 439 688
G) SAJÁT TŐKE (01+...+06)	07.	2 659 923
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	08.	109 450
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	09.	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	10.	
H) KÖTELEZETTSÉGEK (08+09+10)	11.	109 450
D) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	12.	
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	13.	18 038 859
FORRÁSOK ÖSSZESEN (07+11+12+13)	14.	20 808 232

VAGYONKIMUTATÁS
az érték nélkül nyilvántartott eszközökről
2023.

Megnevezés	Sorszám	Mennyiség (db)	Értéke (Ft)
A	B	C	D
„0”-ra leírt eszközök	1.		
Használatban lévő kísértékű immateriális javak	2.		9 219 939
Használatban lévő kísértékű tárgyi eszközök	3.		2 838 823
Készletek	4.		
01 számlacsoportban nyilvántartott befektetett eszközök (6+...+9)	5.		
Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott eszközök	6.		
Bérbe vett befektetett eszközök	7.		
Letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett befektetett eszközök	8.		
PPP konstrukcióban használt befektetett eszközök	9.		
02 számlacsoportban nyilvántartott készletek (11+...+13)	10.		
Bérbe vett készletek	11.		
Letétbe bizományba átvett készletek	12.		
Intervenciós készletek	13.		
Gyűjtemény, régészeti lelet* (15+...+17)	14.		
Közgyűjtemény	15.		
Saját gyűjteményben nyilvántartott kulturális javak	16.		
Régészeti lelet	17.		
Egyéb érték nélkül nyilvántartott eszközök	18.		
	19.		
	20.		
	21.		
	22.		
	23.		
	24.		
	25.		
	26.		
	27.		
	28.		
	29.		
	30.		
	31.		
	32.		
	33.		
Összesen (1+...+4)+5+10+14+(18+...+31):			12 058 762

* Nvt. I. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti eszközök

A Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulása a 2023. évben

NINCS

Sorszám	Gazdálkodó szervezet megnevezése	Részesedés mértéke (%-ban)	Részesedés összege (Ft-ban)	Működésből származó kötelezettségek összege XII. 31-én (Ft-ban)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
ÖSSZESEN:				

PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

Sor- szám	Megnevezés	Összeg (Ft)
1.	Pénzkészlet 2023. január 1-jén ebből:	277 936
2.	• Bankszámlák egyenlege	150 396
3.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	127 540
4.	Bevételek (+)	458 744 404
5.	Kiadások (-)	457 524 831
6.	Egyéb korrekciós tételek (+,-)	-327 043
7.	Záró pénzkészlet 2023. december 31-én ebből:	1 170 466
8.	• Bankszámlák egyenlege	1 093 371
9.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	77 095

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Elnöke
Nyírbéltek, Kossuth u. 5-7.

82-6
...../2024

ELŐTERJESZTÉS
-a Társulási Tanácshoz-
Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás 2024.évi költségvetéséről szóló
2/2024.(II.13.) határozat módosításáról

Tisztelt Társulási Tanács!

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.(II.13) határozat módosítására az alábbiak szerint teszek javaslatot a Társulási Tanács felé.

Az elfogadott 2024. évi eredeti költségvetés főösszege 296.582.769 Ft

A 2024. évben történő módosításokkal pótelőirányzatokkal a bevételi és kiadási előirányzatok módosított főösszege: 315.236.396 Ft-ra változik.

A költségvetési határozat az alábbi pótelőirányzatként biztosított állami támogatások, átvett pénzeszközök, valamint a saját bevételek és a pénzmaradvány összegével változik.

BEVÉTELEK

1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	268.852.198 Ft
2. Működési bevételek	45.164.625 Ft
3. <u>Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele</u>	<u>1.219.573 Ft</u>


Összesen: **315.236.396 Ft**

KIADÁSOK

- Működési költségvetés kiadásai	315.236.396 Ft
Személyi juttatások	186.384.263 Ft
- Munkaadókat terhelő járulékok	25.930.025 Ft
- Dologi kiadások	98.522.108 Ft
- Beruházások	4.400.000 Ft

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztésben foglaltakat megvitatni és határozat tervezetet elfogadni szíveskedjék.

Nyírbéltek, 2024.05.10.


Bagdi Sándor
társulási tanács elnöke



Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanács
...../2024. (.....)
határozata
a 2024. évi költségvetésről szóló 2/2024.(II.13.) határozat módosításáról

A Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.(II.13.) határozatát az alábbiak szerint módosítja.

1. A 2024. évi költségvetésről szóló 2/2024.(II.13.) határozat 1.pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

1.A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A Társulási Tanács a Társulás 2024. évi költségvetését:

315.236.396 Ft	Költségvetési bevétellel
315.236.396 Ft	Költségvetési kiadással
0 Ft	Költségvetési egyenleggel
0 Ft	- ebből működési (hiány,többlet)
0 Ft	felhalmozási (hiány,többlet)

állapítja meg.

2. A 2/2024.(II.13.) határozat 1. melléklete helyébe e határozat 1. melléklete lép
3. A 2/2024.(II.13.) határozat 2.1. melléklet helyébe e határozat 2.1. melléklete lép
4. A 2/2024.(II.13.) határozat 2.2. melléklet helyébe e határozat 2.2. melléklete lép
5. A 2/2024.(II.13.) határozat 4. melléklet helyébe e határozat 3. melléklete lép
6. A 2/2024.(II.13..) határozat 5. melléklete helyébe e határozat 4. melléklete lép
7. A 2/2024.(II.13.) határozat 6.1. melléklete helyébe e határozat 5. melléklete lép

Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI HATÁROZAT ÖSSZEVONT BEVÉTELEINEK KIADÁSAINAK MÓDOSÍTÁSA
BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2024. évi				
		Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
2	Elvonások és befizetések bevételei					
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
7	6-ból EU-s támogatás					
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)					
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
14	13-ból EU-s támogatás					
15	Működési bevételek	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
16	Felhalmozási bevételek					
17	Működési célú átvett pénzeszközök					
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	296 582 769	17 434 054		17 434 054	314 016 823
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		1 219 573		1 219 573	1 219 573
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről					
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése					
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		1 219 573		1 219 573	1 219 573
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele					
25	Betétek megszüntetése					
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		1 219 573		1 219 573	1 219 573
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2024. évi				
		Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	296 582 769	14 253 627		14 253 627	310 836 396
2	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227		11 817 227	186 384 263
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312		2 336 312	25 930 025
4	Dologi kiadások	98 422 020	100 088		100 088	98 522 108
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	- 6-ból Tartalékok					
8	=7-ből Általános tartalékok					
9	=7-ből Céltartalék					
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)		4 400 000		4 400 000	4 400 000
11	Beruházások		4 400 000		4 400 000	4 400 000
12	Felújítások					
13	Egyéb felhalmozási kiadások					
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)					
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)					
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)					
25	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
26	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
27	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
28	Pénzügyi lízing kiadásai					
29	Külföldi finanszírozás kiadásai					
30	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
31	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)					
32	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 19 sor - költségvetési kiadások 14 sor) (+/-)		-1 219 573		-1 219 573	-1 219 573
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 27 sor - finanszírozási kiadások 31 sor) (+/-)		1 219 573		1 219 573	1 219 573

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.mód osítás utáni előirányzat	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.mód osítás utáni előirányzat
	2	3	4	5=(3+4)	6	7	8	9=(7+8)
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	254 064 836	10 387 362	264 452 198	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227	186 384 263
2	Működési bevételek	42 517 933	2 646 692	45 164 625	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312	25 930 025
3	Működési célú átvett pénzeszközök				Dologi kiadások	98 422 020	100 088	98 522 108
4					Ellátottak pénzbeli juttatásai			
5					Egyéb működési célú kiadások			
6								
7								
8								
9					Egyéb működési célú kiadásokból - Tartalékok			
10								
11								
12								
13	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)	296 582 769	13 034 054	309 616 823	Költségvetési kiadások összesen (1+...+8+(9+...+12))	296 582 769	14 253 627	310 836 396
14	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15+...+18)		1 219 573	1 219 573	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15	Költségvetési maradvány igénybevétele		1 219 573	1 219 573	Likviditási célú hitelek törlesztése			
16	Vállalkozási maradvány igénybevétele		1 219 573	1 219 573	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				ÁH-án belüli megelőlegezések visszafizetése			
19	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+21)				Forg. célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése			
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések							
22	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+19)		1 219 573	1 219 573	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)			
23	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13+22)	296 582 769	14 253 627	310 836 396	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+22)	296 582 769	14 253 627	310 836 396
24	Költségvetési hiány:	-	1 219 573	1 219 573	Költségvetési többlet:	-	---	---
25	Bruttó hiány:	-	---	---	Bruttó többlet:	-	---	---

Forintban!

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21. módosítás utáni előirányzat	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21. módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5=(3+4)	6	7	8	9=(7+8)
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		4 400 000	4 400 000	Beruházások		4 400 000	4 400 000
2	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3	Felhalmozási bevételek				Felújítások			
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7								
8								
9								
10								
11								
12	Költségvetési bevételek összesen: (1+3+4+6+...+11)		4 400 000	4 400 000			4 400 000	4 400 000
13	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>				Költségvetési kiadások összesen: (1+3+5+...+11)			
14	Költségvetési maradvány igénybevétele				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
16	Betét visszavonásából származó bevétel				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17	Értékpapír értékesítése				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
19	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>				Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése			
21	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
22	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23	Értékpapírok kibocsátása							
24	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)				Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (18+...+24)			
26	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)		4 400 000	4 400 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)		4 400 000	4 400 000
27	Költségvetési hiány:				Költségvetési többlet:			
28	Bruttó hiány:				Bruttó többlet:			

Forintban!

**Beruházási kiadások
előirányzatainak alakulása feladatonként**

Forintban!

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII. 31-ig	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módo sítás utáni előirányzat
	2	3	4	5	6.	7=(5+6)
1 Nyírbélteli Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (óvoda működéséhez eszközök beszerzése)	400 000				400 000	400 000
Nyírbélteli Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (konyha működéséhez eszközök beszerzése)	4 000 000				4 000 000	4 000 000
ÖSSZESEN:	4 400 000				4 400 000	4 400 000

**Felújítási kiadások
előirányzatainak alakulása célonként**

Forintban!

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII. 31-ig	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módo sítás utáni előirányzat
	2	3	4	5	6.	7=(5+6)
1						
ÖSSZESEN:						

Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás	01
---	----

Forintban!

Sor- szám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.mód osítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
Bevételek						
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
2	Elvonások és befizetések bevételei					
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
7	6-ból EU-s támogatás					
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)					
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
14	13-ból EU-s támogatás					
15	Működési bevételek					
16	Felhalmozási bevételek					
17	Működési célú átvett pénzeszközök					
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		31 649		31 649	31 649
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről					
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése					
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		31 649		31 649	31 649
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele					
25	Betétek megszüntetése					
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		31 649		31 649	31 649
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	254 064 836	14 819 011		14 819 011	268 883 847

Kiadások						
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	450 000	31 649		31 649	481 649
2	Személyi juttatások					
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó					
4	Dologi kiadások	450 000	31 649		31 649	481 649
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	- 6-ból Tartalékok					
8	=7-ből Általános tartalékok					
9	=7-ből Céltartalék					
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)					
11	Beruházások					
12	Felújítások					
13	Egyéb felhalmozási kiadások					
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	450 000	31 649		31 649	481 649
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről (16+...+18)					
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)					
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
27	Irányító szervi támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
28	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
29	Pénzügyi lízing kiadásai					
30	Külföldi finanszírozás kiadásai					
31	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
32	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)					
33	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	254 064 836	14 819 011		14 819 011	268 883 847

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						

Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár

02

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
Bevételek						
1	Működési bevételek (2+...+12)	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
2	Készletértékesítés ellenértéke					
3	Szolgáltatások ellenértéke	39 704 566	-6 039 046		-6 039 046	33 665 520
4	Közvetített szolgáltatások értéke	76 200	-16 200		-16 200	60 000
5	Tulajdonosi bevételek					
6	Ellátási díjak	2 737 167	-582 000		-582 000	2 155 167
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó		9 177 163		9 177 163	9 177 163
8	Általános forgalmi adó visszatérülése					
9	Kamatbevételek		1		1	1
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
11	Biztosító által fizetett kártérítés					
12	Egyéb működési bevételek		106 774		106 774	106 774
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)					
14	Elvonások és befizetések bevételei					
15	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
17	- 16-ból EU-s támogatás					
18	Közhatalmi bevételek					
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+21)					
20	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
22	- 21-ből EU-s támogatás					
23	Felhalmozási bevételek (24+...+26)					
24	Immateriális javak értékesítése					
25	Ingatlanok értékesítése					
26	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
27	Működési célú átvett pénzeszközök					
28	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
29	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+13+18+19+23+27+28)	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
30	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	253 614 836	15 975 286		15 975 286	269 590 122
31	Költségvetési maradvány igénybevétele		1 187 924		1 187 924	1 187 924
32	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
33	Irányító szervi (társulási) támogatás (intézményfinanszírozás)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
34	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747

Kiadások						
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	296 132 769	14 221 978		14 221 978	310 354 747
2	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227		11 817 227	186 384 263
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312		2 336 312	25 930 025
4	Dologi kiadások	97 972 020	68 439		68 439	98 040 459
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)		4 400 000		4 400 000	4 400 000
8	Beruházások		4 400 000		4 400 000	4 400 000
9	Felújítások					
10	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
11	- 10-ből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
12	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+7)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747
13	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK					
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (12+13)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						

Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanács Elnöke
4372 Nyírbéltek, Kossuth L. utca 5-7.sz.
82-7
...../2024.

ELŐTERJESZTÉS

a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda 2024/2025-ös nevelési év előkészítéséről, az indítható csoportok számának megállapításáról.

Tisztelt Társulási Tanács!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény(továbbiakban Köznev. tv.) 83.§. (2) bekezdés d. pontja szerint a fenntartó feladata:

d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok számát.

A csoportlétszám meghatározásáról minden év május 31-ig kell a döntést meghozni.

Az óvodavezető 2024. május 13-án írásban tájékoztatást adott a 2024/2025-ös nevelési év várható óvodai gyermeklétszámáról.

A beiratkozó és már óvodába járó gyermekek létszámát figyelembe véve Nyírbélteken a székhelyen az egyes csoportokban 30-28-25-24-26-28 fő csoportonként a létszám. Ömböly telephelyen a létszám 9 fő.

Nyírbélteken az óvodába járó gyermekeken túl 2 szülő kérte a 3 év alatti gyermekek részére az óvodai felvételt. Ez összesen 2 gyermeket jelent.

Fenti létszámadatok szükségessé teszik Nyírbéltek székhelyen az 5 csoport indítását.

Az csoportlétszámokról a hivatkozott törvény 4.sz. melléklete rendelkezik.

Óvoda minimum létszáma: 13 fő

maximum létszám: 25 fő

átlag : 20 fő

A Köznev. tv. 89. (1) és (2) bekezdése szerint:

(1) Azon a településen, ahol legalább nyolc óvodáskorú vagy nyolc alsó tagozatos korú gyermek rendelkezik lakóhellyel és a demográfiai adatok alapján feltételezhető, hogy ez a létszám legalább három évig fennmarad, továbbá ha a szülők ezt igénylik, óvoda esetében a települési önkormányzat, alsó tagozat esetében a települési önkormányzat kezdeményezésére az illetékes tankerületi központ a hivatal tájékoztatása mellett gondoskodik a feladat helyben történő ellátásáról.

(2) A nemzetiséghez tartozók részére az óvodai csoportot, iskolai osztályt akkor is meg kell szervezni, fenn kell tartani, ha ugyanazon nemzetiséghez tartozó nyolc gyermek, tanuló szülője kéri.

Fentiek alapján amennyiben a 8 óvodáskorú gyermek Ömböly településen lakóhellyel rendelkezik és a demográfiai adatok alapján ez a létszám három évig fennmarad, továbbá ha a szülők igénylik a telephelyen is indítható csoport.

A Köznev. tv. 25.§. /7/ bekezdése szerint:

(7)* Az óvodai csoportok, iskolai osztályok, kollégiumi csoportok minimális, maximális és átlagléttségát a 4. melléklet határozza meg. Az óvodai csoportra, iskolai osztályra, kollégiumi csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt. A minimális létszámtól csak akkor lehet eltérni, ha azt az óvodai, tanulói jogviszony nevelési, tanítási év közben történő megszűnése indokolja. A művészeti felsőoktatási intézmény által fenntartott nyolc évfolyamos gimnázium osztályainak minimális, maximális és átlagléttségát a szakgimnázium (művészeti) létszámkeretei szerint kell meghatározni. Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban a minimális osztály-, illetve kollégiumi csoportlétszámtól legfeljebb húsz százalékkal el lehet térni.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a döntés meghozatalát.

Nyírbélték, 2024. május 14.



Bagdi Sándor
Bagdi Sándor
Társulási Tanács Elnöke

Nyírbélték- Önböly Intézményfenntartó Társulás

Társulási Tanács

.....(.....)

határozata

a Nyírbéltéki Gyöngyszem Óvoda 2024/2025-ös nevelési év előkészítéséről, az indítható csoportok számának megállapításáról.

A Társulási Tanács

A Nyírbéltéki Gyöngyszem Óvoda 2024/2025-ös nevelési év előkészítéséről, az indítható csoportok számáról a következő döntést hozza.

1. a Nyírbéltéki Gyöngyszem Óvodában 2024/2025 nevelési évben
Nyírbéltéken székhelyen 5
Önböly telephelyen 1 óvodai csoport indítását engedélyezi.
A csoportok indításának feltétele a székhely és telephely vonatkozásában a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján a csoportok indítására vonatkozó jogszabályi feltételek betartása.
2. Engedélyezi minden óvodai csoportra a megállapított maximális létszám legfeljebb 20% százalékkal történő átlépését a 2024/2025 nevelési évben.

Kjv

Nyírbélteli Gyöngyszem Óvoda Konyha és Községi Könyvtár
4372 Nyírbélték Széchenyi köz 2. ☎/ fax: 06/42 389-136
✉: ovoda@nyirbeltek.hu

Ügyiratszám: 105/2024.

Tárgy: Tájékoztatás a 2024/2025 nevelési
év várható óvodai gyermeklétszámáról

Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala
4372 Nyírbélték
Kossuth u. 5-7

Tisztelt Polgármester Úr!

A 2024/2025 nevelési évben a beiratkozó és már óvodába járó gyermekek létszámát figyelembe véve a csoportok a következőképpen alakulhatnak.

Csoportok	Fő	Létszám
Pillangó csoport	28	28
Micimackó csoport	25	25
Ficánka csoport	25	28
Katica csoport	26	28
Süni csoport	28	28
Napsugár csoport (Önböly)	9	9
Összesen	141	146

A fenti létszámon túl Nyírbéltéken 2 szülő kérte még, 3 év alatti gyermeke részére az óvodai felvételt, mely a fenti táblázatban nem szerepel.

A csoportindítás meghatározásával, kérem a maximális csoportlétszámok 20%-al történő emelésének engedélyezését is.

Nyírbélték, 2024. május 13.


Zelenák Béláné
igazgató



Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Elnökétől
4372 Nyírbéltek, Kossuth Lajos utca 5-7.
tel: 42-389-207

82-9/2024.

ELŐTERJESZTÉS
Társulási Tanácshoz
Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár intézmény Szervezeti és
Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról

Tisztelt Társulási Tanács!

A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda Konyha és Községi Könyvtár intézmény működését meghatározó dokumentumainak felülvizsgálatát jogszabály változás miatt szükséges volt elvégezni.

Így áttekintésre került az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.

A Szervezeti és Működési Szabályzat feladatainak módosításával a fenntartóra többlet kötelezettség nem hárul.

A nemzeti köznevelésről-szóló 2011. évi CXCV. törvény

25. § (1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.*

A Társulási Tanács feladata az SZMSZ módosítás jóváhagyása.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Nyírbéltek, 2024.május 16.



Bagdi Sándor
Bagdi Sándor
társulási tanács elnöke

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának

.....(.....)

határozata

Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár intézmény Szervezeti és
Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról

A Társulási Tanács

Megtárgyalta a Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás fenntartásában működő
Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár Intézmény Szervezeti és
Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról szóló előterjesztést.

A Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár módosított Szervezeti és
Működési Szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: társulási tanács elnöke

NYÍRBÉLTEKI GYÖNGYSZEM ÓVODA, KONYHA ÉS KÖZSÉGI
KÖNYVTÁR

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2024

Zelenák Béláné
igazgató

<p>Intézmény OM - azonosítója:</p> <p>033258</p>	<p>Készítette:</p> <p>.....</p> <p>igazgató</p> <p>Ph.</p>
<p align="center">Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások</p>	
<p>Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében 2/2024. (IV. 25.) határozatszámom elfogadta</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>nevelőtestület nevében</i></p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p>A Szervezeti és Működési Szabályzatot véleményezte:</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>Szülői Szervezet nevében</i></p> <p>Szervezeti és működési Szabályzat tartalmáról az alkalmazottak a tájékoztatást megkapták.</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>alkalmazotti közösség nevében</i></p>
<p align="center">Intézményvezetői nyilatkozat</p> <p>Az intézmény vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda Konyha és Községi Könyvtár működését meghatározó Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, többletkötelezettség nem hárul.</p> <p>.....</p> <p align="center">Igazgató</p> <p align="center">Ph</p>	
<p align="center">Jóváhagyta</p> <p>.....</p> <p align="center"><i>fenntartó nevében</i></p> <p align="center">Ph.</p>	<p>Érvényes: A fenntartó jóváhagyásának napjától visszavonásig</p>
<p align="center">A dokumentum jellege: Nyilvános</p>	

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja.....	5
1.2. Az SZMSZ időbeli hatálya	6
1.3. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed	6
1.4. Az SZMSZ területi hatálya kiterjed	7
1.5. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése	7
2. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATA, FELADATAI	7
2.1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelyei	7
2.2. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések.....	8
2.3. Költségvetési, gazdálkodási jogköre:	9
3. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI RENDSZERE, IRÁNYÍTÁSA	10
3.1. Az intézmény telephely egységei.....	10
3.2. Az intézmény vezetője és feladatköre	11
3.3. Az óvodavezető közvetlen munkatársa:.....	12
3.4. Az óvoda dolgozói	12
3.5. Az óvoda dolgozóinak helyettesítési rendje	13
3.6. Konyhai egység	13
3.7. A könyvtár feladatai.....	13
4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	14
4.1. Az intézmény vezetője	14
4.2. Igazgató-helyettes feladatai.....	17
4.3. Nyitvatartás.....	17
4.4. Az igazgató, igazgató-helyettes, intézményben való benntartózkodásának rendje	18
4.5. A vezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje	19
4.6. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai	19
4.7. A vezetőség közötti feladatmegosztás, kapcsolattartás rendje	20
5. AZ ÓVODA KÖZÖSSÉGEI, EZEK KAPCSOLATA EGYMÁSSAL ÉS A VEZETÉSSSEL	21
5.1. Az óvodaközösség	21
5.1.1. Az óvodai alkalmazottak (közalkalmazottak) közössége	21
5.1.2. Az alkalmazotti közösség jogai	21
5.2. A nevelőtestület	22
5.3. Érdekképviselő.....	23

5.4. Szakmai munkaközösség.....	23
5.5. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége	24
5.6. A telephellyel való kapcsolattartás rendje.....	24
5.7. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartás rendje.....	25
5.8. A gyermekek közösségei.....	25
6. AZ ÓVODAI INTEGRÁCIÓ	26
6.1. Óvodai fejlesztőprogram.....	26
6.1.2 A program céljai, feladatai	26
7. A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTT A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	27
7.1. Az intézmény vezetője és a nevelőtestület.....	27
7.1.2. Az óvodapedagógusok és a szülők	27
8. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK ÉS NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS	27
8.1. A törvényes működés alapidokumentumai és egyéb dokumentumok	27
8.1.1. Az alapító okirat	28
8.1.2. Szervezeti és működési szabályzat	28
8.1.3. Pedagógiai program	28
8.1.4. Éves munkaterv	29
8.1.5. Házirend	29
9. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE.....	30
9.1. A külső kapcsolatok célja, tartalma és formái	30
9.1.1. Rendszeres külső kapcsolatok	30
9.1.2. Oktatásügyi Közvetítő Szolgálattal.....	31
9.1.3. Egészségügyi ellátást biztosító intézményekkel.....	31
10. BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL	32
10.1. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása:	32
10.1.2. Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai	33
11. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE	33
11.1. Az óvoda külső ellenőrzése.....	33
11.1.2. Külső ellenőrzés célja	34
11.1.2. Külső ellenőrzés célja	34
11.2. Az intézmény belső ellenőrzése, önértékelés.....	35
11.2.1. Önértékelést Támogató Munkacsoport	35
11.2.3. A pedagógiai nevelő és oktató munka belső ellenőrzésének rendje (belső kontroll)	36
11.2.4. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje	37
12. LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE	38

12.1. A telefonhasználat eljárásrendje	38
12.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje	39
13. AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT NYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI RENDJE	40
14. A GYERMEKEK FELVÉTELÉRE, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	41
14.1. Óvodai felvétel, átvétel	41
14.2. A gyermekek mulasztásával kapcsolatos szabályok	42
14.3. Menedékes gyermekek óvodai ellátása	42
15. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	43
15.1. Intézményi védő, óvó előírások.....	43
15.2. A gyermek megbetegedésekor a szülő és a pedagógus feladatai.....	44
15.3. Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén	44
16. A NEVELŐMUNKA BIZTONSÁGOS FELTÉTELEINEK MEGTEREMTÉSE.....	47
16.1. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok.....	47
16.1.1. Az óvodapedagógusok feladatai:	48
17. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	49
18. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE ÉS VISSZAFIZETÉSE	51
19. AZ ÓVODAI ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	51
20. EGYÉB NEM RENDSZERES PÉNZBENI JUTTATÁSOK.....	52
20.1. Illetményelőleg	52
20.1.2. Jubileumi jutalom.....	52
20.2. Munkaruha, védőruha	52
21. KIEMELT MUNKAVÉGZÉSÉRT JÁRÓ KERESET KIEGÉSZÍTÉS SZEMPONTJAI	52
21.1. Szempontok a többlet munkavégzés megállapítására	52
22. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI ...	53
23. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK FELÉ	53
24. ADATKEZELÉS, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS	53
24.1. Panaszkezelési eljárási rend.....	54
25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	55

MELLÉKLETEK

- Irat és Adatkezelési Szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények rendjét rögzítő szabályzat
- Munkaköri leírás
- Diabéteszes gyermekek óvodában történő speciális ellátására Eljárási rend
- Otthonról bevitt diétás ételekkel kapcsolatos szabályok eljárásrendje

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§-ban foglalt felhatalmazás alapján történik. A szervezeti és működési szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, továbbá a működésre vonatkozó mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (R.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről

- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
 - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
 - 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
 - 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
 - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
 - 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
 - 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
 - 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
 - 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskolaügyi ellátásról
 - 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
 - Az intézmény hatályos alapító okirata
 - Nevelőtestületi határozatok
 - Vezetői utasítások

1.2. Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ a **fenntartó** jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a **2/2022. (VI.20.)** számon jóváhagyott SZMSZ.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: kezdeményezheti a fenntartó, és a nevelőtestület.

1.3. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).
- Az intézménynek szolgáltatást nyújtókra.
- Az intézmény szolgáltatását igénybe vevőkre.
- Egyéb munkakörben dolgozókra.

- Közösségi szolgálatot teljesítőkre.

1.4. Az SZMSZ területi hatálya kiterjed

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.5. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Jelen szervezeti és működési szabályzatnál a szülők véleményezési, a nevelőtestület elfogadási, a **fenntartó** jóváhagyási joggal rendelkeznek. A szervezeti és működési szabályzat nyilvános, megtekinthető a vezetői és óvodapedagógusi szobában, munkaidőben, továbbá az intézmény főbejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán a Köznevelési Információs Rendszer felületén. A szervezeti és működési szabályzat és mellékleteinek betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, az óvodába járó gyermekek közösségére kiterjed és azokra, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásait. A szervezeti és működési szabályzat a **fenntartó** jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az SZMSZ felülvizsgálatának módja

- ha az óvoda működési rendjében változás történik
- ha a jogszabály előírja

Módosítása: az intézményvezető hatásköre és akkor kerül rá sor, ha a fenti jogszabályokban a szervezeti és működési szabályzat tekintetében változás áll be illetve, ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

2. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATA, FELADATAI

2.1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelyei

A költségvetési szerv megnevezése: Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár

OM azonosító: 033258

A költségvetési szerv székhelye: 4372 Nyírbéltek Széchenyi köz.2

Telephelyei:

1. Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda Önbölyi telephely
4373 Önböly, Arany János utca 2.
2. Konyha
4372 Nyírbéltek, Kossuth Lajos utca 6. sz.
3. Községi Könyvtár
4372 Nyírbéltek, Kossuth Lajos utca 1-3.

A Költségvetési szervirányító szervének megnevezése: Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Tanácsa

Székhelye: 4372 Nyírbétek, Kossuth Lajos utca 5-7.

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyírbétek Nagyközség, Önböly község.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
2.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
3.	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
4.	082044	Könyvtári szolgáltatások
5.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
6.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének szakmai feladatai
7.	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
8.	091140	Óvodai nevelés ellátás, működtetési feladatai
9.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
10.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
11.	104037	Az intézményen kívüli gyermekétkeztetés

2.2. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

Feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám:

- Székhely: 125 fő
- Telephely: 25 fő
- Összesen: 150 fő

A maximális csoportlétszám 20%-os túllépéséhez a nevelési év indításakor a fenntartó engedélye szükséges.

A köznevelési intézmény

Típusa: általános művelődési központ

Alapfeladata: óvodai nevelés. a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátásának szakmai feladatai.

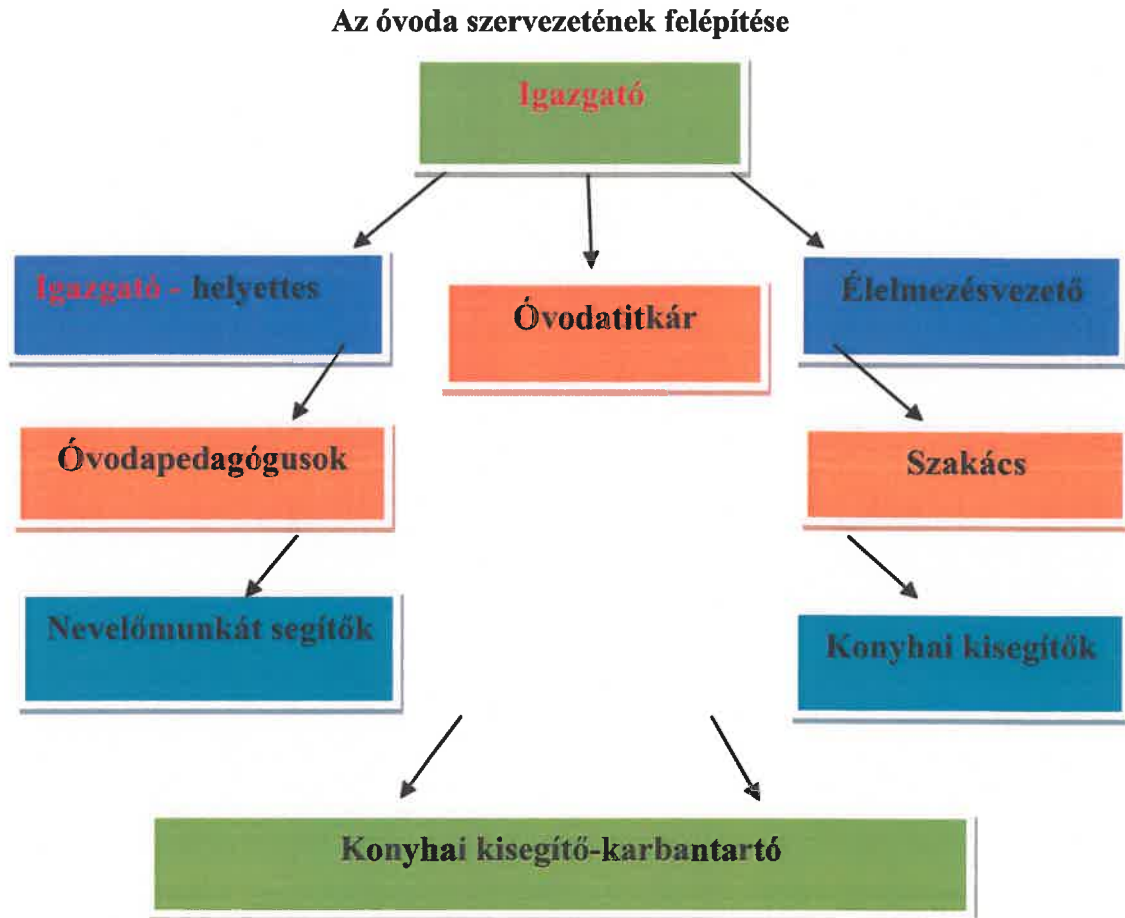
Alaptevékenységhez kapcsolódó egyéb feladatok: óvodai ellátás, a többi gyermekekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése az alapító okiratban meghatározottak alapján.

Szakmai tevékenységét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint a Pedagógiai Program alapján végzi.

2.3. Költségvetési, gazdálkodási jogköre:

Az intézmény előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási jogkörrel és felelősséggel bír. Az intézmény képviselőjére jogosultak: az intézmény vezetője, és az általa megbízott személy.

Az intézmény pénzügyi- gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Nyírbéltek Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el külön megállapodás alapján.



A költségvetési szerv szervezete és működése:

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A magasabb vezetői megbízást Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Tanácsa adja, az állás nyilvános pályázat útján tölthető be. A megbízás időtartama 5 év a fenntartó döntése szerint, ~~közalkalmazottak jogállásáról szóló~~, a mindenkor hatályos törvényben és kormányrendeletben foglaltak szerint. A munkáltatói jogkört a polgármester a társulás elnöke gyakorolja.

3.1. Az intézmény telephely egységei

Az intézmény telephelyeinek, működésénél azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően, magas színvonalon lássa el.

A munkavégzés a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével történjék.

Az intézmény több telephellyel rendelkezik, melyet az intézményvezető egyszemélyi felelősként vezet.

- Óvodai nevelés székhely, telephely vonatkozásában.

- Főzőkonyha üzemeltetése: gyermekétkeztetési feladatok, szociális, vendég, munkahelyi étkeztetés ellátása a vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján.
- Községi könyvtár, mely feladatát külön SZMSZ és Könyvtárhasználati Szabályzat alapján látja el.

Az intézményben alkalmazottak munkaköre

Az alkalmazotti közösséget az óvoda székhelyén és telephelyén, valamint a konyha területén foglalkoztatott, valamennyi közalkalmazott és **köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló** alkotja.

Az alkalmazotti közösség tagjai a jogszabálynak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatoknak megfelelően részleges önállósággal, ill. sajátos feladatokkal és jogosítványokkal rendelkeznek, amit a munkaköri leírások tartalmaznak részletesen.

3.2. Az intézmény vezetője és feladatköre

Az óvoda **igazgatója** – a Köznevelési **törvény és végrehajtási rendelete, a pedagógusok új életpályájáról és annak végrehajtásáról szóló Kormányrendelet alapján**– felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Az munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Az intézményvezető feladata járványügyi készenlét idején

A járványügyi készenlét idején a jogszabályi elvárásnak megfelelő eljárásrend alkalmazása:

- Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása járványügyi készenlét idején
- Mulasztásokkal összefüggő igazolások kezelése
- Óvodai benntartózkodásra vonatkozó szabályok
- Takarítás, fertőtlenítés

Az új munkaforma (otthoni - digitális - munkavégzés) beindításának előkészítése, működtetése

- tervezési szakasz: fenntartóval történő egyeztetés, munkatársak bevonásának biztosítása a szülők tájékoztatása
- a rendszer működtetése: stratégiai és operatív irányítási feladatok ellátása

- ellenőrzés és értékelés: a működési szabályok és értékelési rendszer alapján
- szükséges korrekciók végrehajtása: szabályozó dokumentumok, működési gyakorlat aktuális módosításainak koordinálása, ellátása

A rendkívüli munkarend esetén végzendő feladatokat további szabályzat tartalmazza, melynek aktualizálása szükség szerint történik.

Hatáskörök átruházása

A vezető a képviselői jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik. Az óvoda **igazgatója** egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett a következő hatásköröket ruházza át:

A képviselői jogosultság köréből

- az intézmény szakmai képviselőjét **az óvoda igazgatójára** és szakmai munkaközösség vezetőjére

A munkáltatói jogköréből

- nevelőmunkát közvetlenül segítő és az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak közvetlen irányítását, munkájuk szervezését és ellenőrzését az **igazgató-helyettesre**.

3.3. Az óvoda igazgatójának közvetlen munkatársa:

- az **igazgató-helyettes**
- óvodatitkár
- élelmezésvezető

Intézményvezető helyettes megbízásának rendje: a mindenkori jogszabály szerint

A megbízás időtartama: határozott idejű 5 évre szól

Módja: a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

Az igazgató-helyettes csak az óvoda határozatlan időre alkalmazott pedagógusa lehet. Az **igazgató-helyettes** munkáját munkaköri leírása, valamint az **igazgató** közvetlen irányítása alapján végzi. **Az igazgatót** távollétében teljes jogkörrel az **igazgató-helyettes** helyettesíti.

3.4. Az óvoda dolgozói

Az óvoda dolgozóit a köznevelési törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az óvoda **igazgatója** alkalmazza. Az óvoda dolgozói munkájukat munkaköri leírásaik alapján végzik. Az óvodában alkalmazottak köre: **igazgató, igazgató-helyettes**, óvodapedagógusok, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők, intézményi étkeztetésben dolgozó alkalmazottak: élelmezésvezető szakács, konyhai kisegítő, konyhai kisegítő-karbantartó,

3.5. Az óvoda dolgozóinak helyettesítési rendje

- Óvodapedagógus hiányása esetén munkáját első nap csoporttárs óvodapedagógus végzi, egyeztetés után a további napokon a nevelőtestület többi tagja azzal a megkötéssel, hogy a helyettesítő óvodapedagógus mindig délutános.
- A dajka hiányása esetén feladatait a többi dajka együttesen látja el.
- Az óvodatitkár hiányása esetén feladatait az **igazgató, igazgató-helyettes** és az ételmezésvezető látja el.
- Az ételmezésvezető hiányása esetén feladatait az óvodatitkár látja el.

3.6. Konyhai egység

A konyha feladata iskolai, óvodai, munkahelyi, vendég, szociális és intézményen kívüli gyermekétkeztetés biztosítása. Az ételmezési nyersanyagnormát, az étkezési térítési díjat a jogszabályok figyelembevételével a fenntartó határozza meg. Az ételmezésvezető a következő ügykörökben járhat el.

- konyhai dolgozók munkájának szervezése,
- a szállítókkal történő kapcsolattartás,
- megrendelés és átvétel
- közegészségügyi feltételek biztosítása.

Az intézmény telephelyei számára meghatározott feladatok végrehajtásáról, a hatáskörökről és a munkamegosztásról az **igazgató** gondoskodik. A különböző alaptevékenységek ellátása a szervezeti és szakmai tekintetben önálló, egymással együttműködő és tevékenységüket összehangoló működésében valósul meg.

3.7. A könyvtár feladatai

A Könyvtár a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban teszi közzé.

Feladatok az alaptevékenységen belül:

- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,

- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja
- felnőtt és gyermek olvasószolgálati tevékenységet végez
- internethasználattal rendelkező számítógép használatot biztosít

4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

4.1. Az intézmény vezetője

Az óvoda élén az **igazgató áll**, aki az intézmény felelős vezetője. Magasabb vezető beosztású ~~közalkalmazott~~ **köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban** álló. Munkáját az **igazgató-helyettes**, közreműködésével látja el. ~~A vezető jogállását a Kjt. vonatkozó rendelkezései határozzák meg.~~ Az intézményvezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét **a munkáltatói jogkörök gyakorlásáról szóló feladatait** elsődlegesen a **pedagógusok új életpályájáról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete** határozza meg.

Az igazgató kizárólagos jogkörben végzett hatáskörei

- gyakorolja a munkáltatói jogokat, amelyek a kinevezéssel, a munkaszerződés megkötésével, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, közalkalmazotti jogviszony megszüntetésével, a besorolás és a havi illetmény vagy munkabér megállapításával, valamint a köznevelésben foglalkoztatottak egyéb juttatásai megállapításával kapcsolatos munkáltatói jogok kivételével – a köznevelési intézményen belül a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon átruházhatók,
- az igazgató gyakorolja a teljesítmény értékelésével és az annak alapján történő, illetményeltérítés százalékos mértékére történő javaslattétellel kapcsolatos munkáltatói jogot,
- a vezetőségi tagoknak (igazgató-helyettes, élelmezésvezető, munkaközösségvezető)) tevékenységének belső ellenőrzését,
- a kötelezettségvállalást és az utalványozást,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe,

Az igazgató kiemelt feladatai, felelőssége

Felelős

- az intézmény szakszerű és törvényes működésért,

- az intézmény képviseletéért,
- a nevelő és oktató munka irányításáért és ellenőrzéséért; székhely és telephely intézményben,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- szabályzatok elkészítéséért, betérjesztéséért,

- a továbbképzési terv, beiskolázási program elkészítéséért, elfogadtatásáért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- az óvodatitkár közvetlen irányításáért,
- az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési rendszerének működéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelő-oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért, a megelőző tevékenység irányításáért,
- az alkalmazottak rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a Szülői Szervezettel, a munkavállalói érdekképviselői szervezettel való együttműködéséért,
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatói intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- a pénzeszközök jogszabályban meghatározott módon történő felhasználásáért,
- konyhai tevékenység felügyeletéért,
- könyvtári tevékenység felügyeletéért,

~~Kizárólagos hatáskörébe tartozik~~

- ~~➤ az intézmény képvisellete~~
- ~~➤ nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtásának ellenőrzése~~
- ~~➤ a költségvetés teljesülésének nyomon követése~~
- ~~➤ az alkalmazotti közösség feletti munkáltatói jogkör gyakorlása~~
- ~~➤ szakmai feladatok koordinálása (székhely, telephely)~~
- ~~➤ konyhai tevékenység felügyelete~~
- ~~➤ könyvtári tevékenység felügyelete~~

4.2. Igazgató-helyettes feladatai

- szakmai-pedagógiai ellenőrzésekben, minősítésekben közreműködés
- Önértékelést Támogató Munkacsoport működtetése
- teljesítésigazolások
- **nevelő-oktatómunkát segítő feladatainak irányítása**
- munkaidő beosztás, szabadságolási terv elkészítése
- helyettesítések koordinálása
- óvodai ünnepek megszervezésének segítése

Az **igazgató-helyettes** munkáját az **igazgató** irányításával végzi. További feladatait az éves munkaterv, valamint a munkaköri leírás tartalmazza.

4.3. Nyitvatartás

A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart. Az óvoda hétfőtől péntekig öt napos munkarenddel működik. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul. Az óvoda 7⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel tart nyitva. Az óvoda **igazgatójával** történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben is nyitva tarthat (rendezvény, szülői értekezlet). Reggel 7⁰⁰- 7³⁰ óráig a gyerekek az ügyeletes csoportban gyülekeznek, 16⁰⁰ órától az ügyeletes csoportból távoznak. Az ügyeletes csoport neve a lépcső melletti falújságra kerül kihelyezésre. Az óvodát reggel a munkarend szerint 7 órára érkező dajka nyitja és délután a munkarend szerinti dajka zárja. A munkaidő beosztás az adott nevelési évre szóló munkatervben szerepel. Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi aláírása biztosítja. Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

A nevelésnélküli munkanapokon biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárva tartás előtt a csoportokban össze kell gyűjteni és továbbítani az óvoda igazgatója felé. A nevelésnélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról a szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján ki kell függeszteni. A nyári szünet várható időpontja 2-4 hét, melyről minden év február 15-ig a szülőket értesíteni kell. A nyári zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal 8-12 óráig a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet kell tartani. Az ügyeleti beosztást a szabadságok figyelembevételével az igazgató-helyettes készíti el.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig

Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi.

Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás

Az iskolai őszi és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az intézményvezető rendelhet el. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az intézmény.

4.4. Az igazgató, igazgató-helyettes, intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
Igazgató	Heti munkaideje: 40 óra

	Kötött óraszám: heti 10 óra
Igazgató-helyettes	Heti munkaideje: 40 óra Kötött óraszám: heti 24 óra

Szorgalmi időben a nyitvatartás idején belül reggel 8⁰⁰ és délután 16⁰⁰ között az óvoda vezetőjének vagy helyettesének az óvodában kell tartózkodnia. A reggeli nyitvatartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az ügyeletes óvodapedagógus, a délután távozó vezető után az ügyeletes csoport óvodapedagógusa felelős az óvoda működésének rendjéért, valamint ő jogosult és köteles a szükségessé váló intézkedések megtételére.

4.5. A vezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az **igazgató** akadályoztatása esetén, felelősséggel az **igazgató- helyettes** látja el az azonnali döntést igénylő feladatokat, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az óvoda **igazgatója** az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő vagy helyettesének akadályoztatása esetén:

- vezetői
- vezető-helyettesi feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

- a) az óvoda **igazgatója** a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az **igazgató- helyettesnek** kell ellátnia;
- b) az **igazgató- helyettes** a szükséges, vezető helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, az **igazgató- helyettesi** feladatokat a rangidős szakmai munkaközösség vezetőnek kell ellátnia;
- c) együttes hiányzásukkor a helyettesítést az azonnali döntést igénylő kérdésekben a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult ellátni és intézkedni.

A megbízást a dolgozók tudomására kell hozni.

4.6. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 5 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 5 percben az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze. A pedagógus havonta köteles nyilvántartani kötelező óráján felüli munkaidejét az óvoda belső használatra elkészített

nyomtatványán. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülőkkel történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére. A szabadságolási terv alapján az **igazgató** a helyetttel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az intézményvezetőnek vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen. Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt. Az óvodapedagógus munkaidő beosztását az óvoda **igazgatójának** előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el. Egyéb tekintetben a **mindenkor hatályos jogszabályok**, és az óvoda működését meghatározó intézményi dokumentumok, az irányadók.

Szociális segítő intézményben való benntartózkodása, feladatai

A jogszabály szerint az óvodai szociális segítő szolgáltatás célja, hogy a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében támogatást nyújtson a szociális segítő munka eszközeivel

- a gyermekeknek
- a gyermek családjának
- az intézmény óvodapedagógusainak

A szociális segítő heti egy alkalommal tartózkodik a székhely és a telephely intézményben is.

Feladata a prevenció célú segítségnyújtás. Szociális munkát végez, valamint ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

4.7. A vezetőség közötti feladatmegosztás, kapcsolattartás rendje

A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. A vezetőség célja, hogy az intézmény működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza feladatait.

A vezetőség tagjai

- **igazgató**
- **igazgató**-helyettes
- szakmai munkaközösség vezetők

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között az éves munkatervben jelzettek alapján folyamatos. Az intézkedésekről, a szerzett információkról kölcsönösen tájékoztatják egymást. A vezetőség közötti munkamegosztást jelen szabályzat és a munkaköri leírás tartalmazza.

Utasítási, intézkedési jog gyakorlása

A magasabb vezető, valamint vezető beosztásban dolgozó alkalmazottak a hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében utasítási és intézkedési joggal rendelkeznek. Az utasítási és intézkedési jogkör kiterjedését minden dolgozó esetében világosan meg kell határozni a munkaköri leírásban.

5. AZ ÓVODA KÖZÖSSÉGEI, EZEK KAPCSOLATA EGYMÁSSAL ÉS A VEZETÉSSSEL

5.1. Az óvodaközösség

Az óvodaközösséget az óvodai alkalmazottak, a szülők és a gyermekek alkotják.

5.1.1. Az óvodai alkalmazottak (~~közalkalmazottak~~) közössége

Alkalmazotti közösség.

Az óvodai alkalmazottak közössége **a székhelyen és a telephelyen foglalkoztatott valamennyi köznevelési foglalkoztatotti és közalkalmazotti jogviszonyban álló** dolgozókból tevődik össze.

Az óvoda dolgozói munkájukat a munkaköri leírásaik alapján végzik. Az óvodai közalkalmazottak jogait és kötelességeit, juttatásait, valamint óvodán belüli érdekérvényesítési lehetőségeit a magasabb jogszabályok **rögzítik**. A teljes óvodai közösséget az óvoda **igazgatója** hívja össze minden esetben, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az óvoda egész működését érintő kérdések tárgyalására kerül sor.

5.1.2. Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, mely az intézményben valósul meg és melyre meghívót kap. A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattételi joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja és közössége. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A **döntési jog** a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1fő) alapján dönt.

A közösség akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

5.2. A nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak közössége, nevelési és oktatási kérdésekben a közoktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési- oktatási intézmény nevelőtestülete nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési- oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a Köznevelési törvényben, **a pedagógusok új életpálya törvényben** és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- pedagógiai program elfogadása;
- az SZMSZ és a házirend elfogadása;
- nevelési év munkatervének elfogadása;
- a továbbképzési program elfogadásáról
- átfogó értékelések és beszámolók elfogadása;
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény;
- **véleményezési jog illeti meg az igazgató-helyettes megbízása, megbízásának visszavonása előtt**
- **véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben**
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógusok kiválasztása;
- jogszabályban meghatározott más ügyekben

A nevelőtestület értekezletei

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évet nyitó értekezlet
- őszi nevelési értekezlet
- tavaszi nevelési értekezlet
- nevelési évet záró értekezlet

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megoldására, ha azt a nevelőtestület tagjainak legalább egyharmada vagy az intézmény vezetője szükségesnek látja. A nevelőtestület döntést igénylő értekezletein jegyzőkönyv készül az elhangzottakról, amelyet az értekezletet vezető személy, a jegyzőkönyv-vezető, valamint két az értekezleten végig jelen lévő személy (hitelesítő) ír alá.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályban meghatározzák kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve a jogszabályban meghatározott személyi

ügyeket, amelyek kapcsán titkos szavazással dönt. A szavazatok egyenlősége esetén az **igazgató** szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek. A nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint 50 %-a jelen van.

5.3. Érdekképviselő

Szakszervezet nem működik az intézményben. Az óvodapedagógusok tagjai a Pedagógus Karnak, mely részben érdekképviselő, elvárt a pedagógus Etikai Kódexben foglaltak betartása. Az alkalmazottak érdekképviselői szervezete a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével szerveződik.

~~A Közalkalmazotti Tanács tekintetében, mint az óvodában dolgozó közalkalmazottak érdekképviselői szervezete, az együttműködésre vonatkozó előírásokat az intézményi közalkalmazotti szabályzat tartalmazza~~

5.4. Szakmai munkaközösség

A köznevelési törvény 71.§ szerint a szakmai munkaközösség részt vesz az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében és ellenőrzésében. A nevelési –oktatási intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget. A szakmai munkaközösség meghatározza működési rendjét és elkészíti munkatervét. A foglalkozásokon jelenléti ív az éves munkáról beszámoló készül. A szakmai munkaközösség megalakulása a nevelési évet nyitó értekezleten történik. A szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja, akit a nevelőtestület véleményének kikérésével az intézményvezető bíz meg egy nevelési évre a feladatok ellátásával, - a megbízás meghosszabbítható. Igény szerint több szakmai munkaközösség is létrejöhet, az óvodai munka egyes feladatainak megoldására a nevelőtestület tagjaiból.

A szakmai munkaközösség feladata:

- szakmai, módszertani kérdésekben segíti az óvoda pedagógiai munkáját
- részt vesz az óvoda nevelőmunkájának tartalmi, módszertani korszerűsítésében
- egységes követelményrendszer kialakítása
- segítséget nyújthat az óvodapedagógusok önképzéséhez
- az óvodai nevelést segítő eszközök kiválasztásának véleményezése
- véleményt tesz a munkaközösség- vezetőjének személyére

A szakmai munkaközösség vezetője

Felelős

- szakmai munkaközösség önálló, vezetéséért,
- a munkaközösség munka tervének elkészítéséért
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzéséért,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzétételéért,
- a pedagógiai munka színvonalának megőrzéséért, emeléséért,

- a munkaközösség éves munkájáról szóló értékelés elkészítéséért

Szakmai munkaközösség vezető jogai:

- ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, az ütemterv szerinti előrehaladást és az eredményességet,
- hiányosságnál intézkedést kezdeményez a vezető felé,

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési év végén van:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzésére

Képviselési joga:

A munkaközösség vezetője képviseli a szakmai munkaközösséget az intézmény vezetősége felé, és az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeken.

A szakmai munkaközösségek együttműködése, kapcsolattartás rendje:

- tapasztalatátadások, szakmai megbeszélések
- a pedagógiai program megvalósulásának nyomon követése a szakmai munkaközösségek segítségével
- e-mail, információ átadás

5.5. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége

Felettük az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az óvoda **igazgató**-helyettese.

5.6. A telephellyel való kapcsolattartás rendje

A telephellyel való kapcsolattartás rendjét az éves munkaterv határozza meg.

Szükség esetén - a gyors ügyintézés fogatosítása végett - a telefonon történő megbeszélés a jellemző. A napi kapcsolattartásnál az intézményvezető és a telephely munkatársainak is kezdeményeznie kell a kapcsolat felvételt.

A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés, tájékoztatás,
- telefonos egyeztetés, jelzés,
- írásos tájékoztatás,
- értekezlet,
- a telephely ellenőrzése stb.

A nevelőtestület tagjai folyamatosan tájékozódnak a másik intézményegységben zajló pedagógiai munkáról. Az értekezletek közül a székhely és a telephely pedagógusainak közös értekezlete: az éves munkatervben megfogalmazott értekezlet.

Az intézményegységek rendezvényein minden gyermek és óvodapedagógus részt vehet.

Az intézményvezető a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy:

- az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a telephely intézményét, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítania, hogy a telephelyen az oktató-nevelő munka zavartalanul, a munkarendnek és az éves munkatervnek megfelelően történjen.

A telephely dolgozója köteles minden intézményvezetői jogkörrel kapcsolatos fontos eseményt, körülményt, tényt időben jelezni az intézményvezetőnek.

5.7. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartás rendje

Szülői Szervezet

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező Szülői Szervezet működik. Az egyes csoportokba járó gyerekek szülei köréből a következő tisztségviselőket választják meg:

- tagok (csoportonként 2 fő)
- Szülői Szervezet elnöke

A Szülői Szervezet elnököt választ a tagokból, aki továbbítja a szülők véleményét, javaslatait az óvoda **igazgatójához**. Az óvodai Szülői Szervezet elnöke közvetlenül az óvoda vezetőségével tart kapcsolatot. Az óvodai Szülői Szervezet vezetősége vagy óvodai szülői értekezlet akkor határozat-képes, ha azon az érdekelteknek több mint 50%-a jelen van: döntés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Az óvodai Szülői Szervezet tagjait az óvoda vezetőségének nevelési évenként legalább 1 alkalommal össze kell hívnia, és itt tájékoztatást kell adnia az óvoda feladatairól, tevékenységéről.

Az óvodai Szülői Szervezetet az alábbi jogok illetik meg:

- megválasztja a saját tisztségviselőit
- kialakítja saját működési rendjét
- képviseli a szülőket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítésében
- véleményezi az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, valamint az SZMSZ azon pontjait, amelyek a szülőkkel, illetve a gyermekekkel kapcsolatosak
- véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szülőkkel és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben.

5.8. A gyermekek közösségei

Az azonos csoportba járó gyermekek óvodai csoportközösséget alkotnak. Az óvodai csoportközösség élén az óvodapedagógus áll. Az óvodapedagógust a csoport vezetésével az óvoda **igazgatója** bízza meg. Az óvodapedagógusok tevékenységüket munkaköri leírás alapján végzik.

6. AZ ÓVODAI INTEGRÁCIÓ

6.1. Óvodai fejlesztőprogram

- Az eltérő családi háttérrel rendelkező, különböző képességű és fejlettségű gyermekek együtt fejlesztése, együttnevelése, az esélyegyenlőség megteremtése érdekében, befogadó pedagógiai környezet kialakítása. Pedagógiai Programunkba beépítésre került a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére elkészített Óvodai Fejlesztő Program, az eltérő szociális helyzetből eredő eltérések kompenzálására, a sikeres iskolakezdés érdekében.

6.1.2 A program céljai, feladatai

Céljai:

- A halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének növelése
- A hátrányok csökkentése
- Egyéni szükségleteiknek megfelelő speciális fejlesztése
- Az eltérő családi háttérrel rendelkező, különböző képességű és fejlettségű gyerekek együtt nevelése, fejlesztése.
- A szociális helyzetből és a gyerekek fejlettségéből eredő hátrányok ellensúlyozása, minden gyermek számára lehetőség biztosítása egyéni képességeik maximális kibontakoztatására.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek korai és tartós óvodáztatását elősegítő programok szervezése.
- Szakmai együttműködések fejlesztése a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felkutatása és korai beóvodázása érdekében.
- Óvoda – Iskola átmenetet támogató szakmai együttműködések megteremtése, módszertani továbbképzések szervezése.

Feladatai:

A valamilyen hátránnyal küzdő gyermekek számára speciális:

- személyiségfejlesztő, felzárkóztató programok szervezése
- minden gyermeknek esélyt adni az önmagához viszonyított fejlődésre
- az egyéni különbségekre figyelő, az integrációt segítő korszerű pedagógiai módszerek és eszközök biztosítása

A gyermekek egyéni fejlesztése valamennyi óvodapedagógus feladatkörébe beletartozik.

7. A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTT A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

7.1. Az intézmény vezetője és a nevelőtestület

Az óvodapedagógusok kérdéseiket, javaslataikat, véleményüket szóban vagy írásban közvetlenül közölhetik az intézmény vezetőjével.

A kapcsolattartás fórumai:

- nevelési értekezletek
- munkaközösségi foglalkozások
- megbeszélések
- esetenként az aktuális témák megbeszélései

A fenti fórumok időpontját az éves munkaterv tartalmazza, az aktuális feladatokról az óvónői szobában elhelyezett hirdetőablán tájékoztatókon keresztül értesülnek az óvodapedagógusok.

7.1.2. Az óvodapedagógusok és a szülők

Az óvoda igazgatója a beíratáskor tájékoztatja a szülőt

- az óvoda működési rendjéről
- a gyermekek csoportba osztásának lehetőségeiről
- ismerteti és átadja a szülőknek az intézmény házirendjét, melynek elfogadását a szülő aláírásával igazolja

Az óvoda igazgatója az óvoda életéről az aktuális feladatokról tájékoztatja a szülőket

- a csoportszobák előtt elhelyezett hirdetőablán keresztül
- alkalmanként megjelenő írásbeli tájékoztatókon keresztül

A szülői értekezletek és a fogadóórák idejét a Házirend és a Munkaterv tartalmazza.

Az óvodapedagógusok az évente kétszer szervezett szülői értekezleten

- ismertetik a csoport napi és heti rendjét
- a csoport nevelési tervét
- tájékoztatják a szülőket a gyermekek tevékenységéről

A gyermekek egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- családlátogatások
- fogadóórák
- egyéni beszélgetések

8. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK ÉS NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS

8.1. A törvényes működés alapidokumentumai és egyéb dokumentumok

Az intézmény törvényes működését az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – alapidokumentumok határozzák meg:

- az alapító okirat

- a szervezeti és működési szabályzat
- a pedagógiai program
- a házirend

Az intézmény tervezhető és elszámoltatható működésének részenként funkcionálnak az alábbi dokumentumok:

- a nevelési év munkaterve
- egyéb belső szabályzatok

A fenti dokumentumok közül a szervezeti és működési szabályzat, pedagógiai program, házirend az óvoda hirdetőtábláján elhelyezésre kerülnek, ahol a szülők bármikor megtekinthetik. Az intézmény dokumentumai – hogy a szülők szabadon, igényeik szerint tanulmányozhassák az alábbi helyeken található meg.

- az óvoda fenntartójánál
- az óvoda **igazgatójánál**
- Közoktatási Információs Rendszer

Ezekkel kapcsolatos információt kaphatnak a szülők:

- az óvodapedagógustól fogadóórákon, szülői értekezleteken
- az **igazgató** - helyettől fogadóórákon, szülői értekezleteken
- az **igazgatótól** fogadóórákon

A szülővel történő megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

A dokumentumok elhelyezéséről a tájékoztatás idejéről a szülők az óvoda hirdetőtábláján kifüggesztett értesítés alapján szereznek tudomást.

8.1.1. Az alapító okirat

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény legfontosabb jellemzőit, biztosítja az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését. Az intézmény alapító okiratát a fenntartó készíti el, illetve – szükség esetén – módosítja.

8.1.2. Szervezeti és működési szabályzat

Az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. **Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá.**

8.1.3. Pedagógiai program

Az intézmény pedagógiai programja képezi az intézményben folyó nevelő-oktató munka tartalmi, szakmai alapjait. Pedagógiai programjának megalkotásához az intézmény számára a Köznevelési törvény 24. § (1) bekezdése biztosítja a szakmai önállóságot.

A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető hagyja jóvá. A

~~pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.~~

A pedagógiai program minden érdeklődő számára hozzáférhető, megtalálható a köznevelési információs rendszer oldalán.

Egy-egy nyomtatott példány található:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény telephelyén
- az **igazgató** irodájában
- az óvodapedagógusi szobában
- a főbejáratnál elhelyezett táblán, ahol a szülők igény szerint betekintést nyerhetnek a programba

A programmal kapcsolatos kérdéseiket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor felteheti a vezetőnek és az óvodapedagógusoknak, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra. Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az arra jogosult személyektől.

8.1.4. Éves munkaterv

Az éves munkaterv az intézmény hivatalos dokumentuma, amely meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét, tartalmát rendelet határozza meg, az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület megvitatja, kiegészíti a szülői szervezet véleményezi. Elfogadására a nevelési évet nyitó értekezleten kerül sor.

8.1.5. Házi rend

Az óvoda házi rendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A nevelőtestület közössége fogadja el a szülői közösség véleményezését követően. Azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házi rend nyilvános:

- A beiratkozás alkalmával 1 példányát át kell adni a szülőnek
- Az első szülői értekezleten az óvodapedagógus ismerteti

1 példány a szülők részére a hirdető táblán és a nevelői szobában elérhető

8.2. Kötelező nyilvántartások

- **Köznevelésben foglalkoztatottak és közalkalmazottak** adatai /közalkalmazotti nyilvántartás, **foglalkoztatotti nyilvántartás** /
- Gyermek adatai
- Étkeztetés dokumentumai

Az adatok körét és továbbításuk szabályait az Adatkezelési Szabályzat, valamint a Pedagógiai Program tartalmazza.

A köznevelési intézmény a gyermek, alábbi adatait tartja nyilván a tanulmányi rendszerben:

- a gyermek, tanuló neve, születési helye es ideje, anyja születési családi es utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele,

nem magyar állampolgár esetén

- a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma
- a gyermek szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe,

~~Az intézmény nyilvántartja a gyermek után családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát.~~

~~A gyermek után családi pótlékra jogosult személy nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát akkor is köteles nyilvántartani az intézmény, ha ez a személy nem a gyermek, szülője, törvényes képviselője. Amennyiben a szülő, törvényes képviselő a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát nem adja meg az óvodának akkor az intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól szerzi be.~~

~~A családtámogatási ügyekben eljáró hatóság a megyei kormányhivatal.~~

9. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE

9.1. A külső kapcsolatok célja, tartalma és formái

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

A kapcsolattartás tartalma formái:

- rendszeres megbeszélés
- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel
- közös ünnepélyeken való részvétel
- intézményi rendezvények látogatása
- hivatalos ügyintézés személyesen, levélben, telefonon

9.1.1. Rendszeres külső kapcsolatok

Az eredményes oktató és nevelőmunka érdekében az óvoda rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a következő intézményekkel, szervezetekkel:

- a fenntartóval
- a közoktatási intézménnyel
- egészségügyi ellátást biztosító intézménnyel
- a gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságokkal
- a Pedagógiai Szakszolgálattal
- a Pedagógiai Oktatási Központtal
- a **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal**
- az egyházak képviselőivel
- az intézményt támogató alapítvánnyal
- a patronáló cégekkel, vállalkozókkal
- a Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal
- szociális kisegítővel
- civil szervezetekkel

9.1.2. Oktatásügyi Közvetítő Szolgálattal

A kapcsolattartás tartalma, formái:

- Vita, konfliktus megelőzése érdekében szakmai tanácsadás, tájékoztatás kérése, melyre az intézményvezető jogosult.
- Kialakult oktatásügyi vita esetén: a vitában állók között a bizalom és kommunikáció helyreállítása érdekében, melyre a vitában álló felek közös akaratnyilvánításával, írásban kerülhet sor. A vitában állók a közvetítővel együttesen határozzák meg a közvetítés helyét, kezdetének idejét.
- Gyakorisága: szükség szerint

9.1.3. Egészségügyi ellátást biztosító intézményekkel

A kapcsolattartás tartalma, formái:

- a gyermekorvos elvégzi a hatályos törvények és jogszabályok alapján, valamint szükség szerint az óvodába járó gyermek rendszeres szűrővizsgálatát
- a gyermekek egészségi állapotának, fejlődésének figyelemmel kísérése, prevenció és esetleges betegségek, rendellenességek kiszűrése
- a védőnők szükség szerint végzik: a gyermekek tisztasági, higiéniai, testi, látás, hallás, szűrővizsgálatát
- eseti megbeszélések, telefonos információ átadás, adatszolgáltatás, felmentési dokumentációk
- az óvodai alkalmazottak foglalkozás egészségügyi vizsgálaton vesznek részt

A gyermek egészségügyi felügyelete, illetve tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása, a gyermekorvos és a védőnő által biztosított.

Az óvoda **igazgatója** kapcsolatot tart a gyermekorvossal, a védőnőkkel való együttműködés éves munkaterv alapján az óvoda egészségnevelési feladatait támogatva kerül ellátásra.

Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat

Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az **igazgató** kötelessége, a vizsgálaton való részvétel kötelessége pedig az alkalmazotté.

Az intézmény ~~közalkalmazottjai~~ **munkavállalói** kötelesek részt venni munkába állásuk előtt az alkalmassági vizsgálaton és azt követően az alkalmasságuk lejáratát megelőzően.

10. BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely

- A gyermek érkezésekor: a gyermek átöltöztetéséhez és óvodapedagógusnak felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges
- A gyermek távozásakor: a gyermek óvodapedagógustól való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe
- valamint minden más személy

A külön engedélyt az óvoda **igazgatójától** kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni

- A szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletekre, meghívott programokra való érkezésekor.
- A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

10.1. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása:

- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az **intézmény vezetőjének** jelenti be.
- A szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvoda **igazgatójával** való egyeztetés szerint történik.

- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvoda **igazgatója** engedélyezi.

Közösségi szolgálat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény és a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet rendelkezik az önkéntes közösségi szolgálat elvégzéséről.

A törvények értelmében az intézményünk fogadja a középiskolások azon diákjait, akik szeretnék intézményünkben teljesíteni a közösségi szolgálatot. Erre telephelyeinken is lehetőséget biztosítunk.

Cél:

- Az intézményben folyó tevékenységek megismertetése
- A munkavégzésről szerezzenek tapasztalatot a diákok
- Empátia, felelősségvállalás, együttműködés fejlesztése

A célok sikeres megvalósítása érdekében mentorok irányítják intézményünkben a közösségi szolgálatot, végzők tevékenységeit.

10.1.2. Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

Belépésüket kötelező módon jelezni kell az óvoda **igazgatójának**. Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött. Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását:

- jótékonysági programokon
- gyerekek részére szervezett programokon
- az óvoda dologi beszerzéseihez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv...)
- A benntartózkodás az **intézményvezető** által jelölt helyiségben történik
- A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet.

11. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

11.1. Az óvoda külső ellenőrzése

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, a tanfelügyelet rendszere, amelynek során sor kerül az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésére és értékelésére.

A tanfelügyeleti rendszer működtetésével kapcsolatos legfontosabb előírásokat a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és annak végrehajtási rendelete tartalmazzák.

11.1.2. Külső ellenőrzés célja

Intézményellenőrzés

- Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez.
- Az intézmény pedagógiai munkájának külső, objektív értékelése.
- Annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját.
- Kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározása,
- Visszacsatolás az intézményi önértékelés eredményére és az ahhoz kapcsolódó fejlesztési folyamatra.

Új tanfelügyeleti ellenőrzési forma, a komplex ellenőrzés. Az ötévente megvalósuló intézményellenőrzéstől eltérően – egyes köznevelési intézmények tevékenységének átfogó, célzott vizsgálata valósul meg a miniszter által kijelölt intézmények vonatkozásában. A komplex ellenőrzés során indokolt esetben az igazgató és az intézmény pedagógusainak tevékenysége is vizsgálható. Ez utóbbi rendelkezés azt jelenti, hogy a komplex ellenőrzés esetében lehetőség nyílik az igazgató, illetőleg az érintett intézmény pedagógusainak (vagy azok egy részének) ellenőrzésére is annak ellenére, hogy az intézményvezetői és a pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzések rendszere már nem funkcionál.

A komplex ellenőrzést az Oktatási Hivatal bármikor elrendelheti. A jogszabály csupán azt tartalmazza, hogy a kitűzött komplex ellenőrzés időpontját megelőző hónap tizedik napjáig értesíteni kell az intézmény igazgatóját a komplex ellenőrzés megindításáról

Minősítés

A gyakornoki vizsga megtétele kötelező, a Pedagógus II., Mesterpedagógus minősítő eljáráson való részvételt a pedagógus dönti el.

~~A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszer bevezetését. A tanfelügyeleti ellenőrzést az Oktatási Hivatal szervezi.~~

~~A külső ellenőrzés formái:~~

- ~~➤ Pedagógusok ellenőrzése~~
- ~~➤ Intézményvezető ellenőrzése~~
- Intézmény ellenőrzés

11.1.2. Külső ellenőrzés célja

Pedagógusok ellenőrzésének célja

~~Az óvodapedagógus hogyan valósítja meg a gyakorlatban, a nevelés-oktatás folyamatában kimeneti követelményekként megfogalmazott kompetenciákat.~~

~~Az értékelés a pedagógiai munka 9 kompetencia területére terjed ki.~~

Intézményvezető ellenőrzésének célja:

~~20/2012. (VIII. 30.) EMMI rendelet 149§ 8 bekezdése szerint az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.~~

Az **intézményvezető** az összegző szakértői jelentés alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít, melyet a nevelőtestület hagy jóvá. Az óvoda látogatására és ellenőrzésére mindazok a fenntartó és felügyeleti szervnek, valamint társadalmi szervezeteknek a vezetői, dolgozói és képviselői jogosultak, akik számára ezt a jogszabály lehetővé teszi. Az óvodában látogatást, ellenőrzést, végző személyeket az intézményvezető, vagy a helyettese, kíséri el.

11.2. Az intézmény belső ellenőrzése, önértékelés

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges erősíteni a pedagógus a vezető és az intézmény munkáját. Ennek érdekében az intézményben az óvodapedagógus, a vezető, és az intézmény önértékelést végez. „Önértékelés: a szervezet vagy az egyén-vezető és óvodapedagógus- tevékenységeinek, képességeinek, tudásainak, viselkedésének, eredményeinek kritikai megítélése önmaga által. A standardokban foglalt és intézményi elvárásokkal bővített elvárásoknak való megfelelésvizsgálata, és kritikai megítélése” /Önértékelési kézikönyv Óvodák számára/ Az intézmény, a vezető és a pedagógus önértékelése során az elvárások értelmezése és önmagára történő adaptálása történik, melyet az 5 évre szóló Intézményi Önértékelési Program, valamint az 1 évre szóló Intézményi Önértékelési Terv tartalmaz. Meghatározásra kerül az elvárásokhoz képest az intézmény helyzete, állapota. A megállapítások alapján 5 évre szóló Intézkedési terv készül. A pedagógusra és a vezetőre vonatkozó elvárások vizsgálata alapján pedig Önefejlesztési tervek készülnek. Az Intézményi Önértékelés végrehajtására Belső Ellenőrzési Csoport alakult.

11.2.1. Önértékelést Támogató Munkacsoport

Az Önértékelést Támogató Munkacsoport (ÖTM) az intézményi önértékelés tervezését, koordinálását, támogatását végző óvodapedagógusok az intézményvezető által kijelölt, a feladat ellátásához szükséges jog és felelősségi körrel felruházott csoportja.”

Szempontok az ÖTM (Önértékelést Támogató Munkacsoport) kiválasztásához

Az intézményben 3 fővel működik az Önértékelést Támogató Munkacsoport (ÖTM)

- Felkészült legyen az önértékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzésében, szakmailag alkalmas legyen a feladat elvégzésére
- Ismerje a feladatokhoz kapcsolódó törvényeket, jogszabályokat, az intézményi alapidokumentumokat.

- Legyen kitartó, és képes önálló tevékenységre, munkáját a precizitás és a pontosság jellemezze
- Rendelkezzen IKT kompetenciákkal, rendszerszemlélettel
- Együtt tudjon dolgozni a nevelőtestülettel, hiteles legyen
- Jó kommunikatív készséggel rendelkezzen

A csoport feladata, hogy közreműködjön:

- az intézményi elvárás rendszer meghatározásában
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában
- az éves terv és az ötéves program elkészítésében
- az aktuálisan érintett kollégák, szülők tájékoztatásában
- az értékelésbe bevont kollégák és szülők felkészítésében, feladatmegosztásában
- adatok feldolgozásában, kimutatások, értékelések elvégzésében
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Az önértékelés formái

- Óvodapedagógus önértékelése
- Vezetői önértékelés
- Intézményi önértékelés

11.2.3. A pedagógiai nevelő és oktató munka belső ellenőrzésének rendje (belső kontroll)

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja egyrészt az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A pedagógiai (nevelő-oktató) munka belső ellenőrzésének követelményei:

- biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az óvoda pedagógiai programja szerint előírt) működését,
- segítse elő az intézményben folyó nevelő és oktató munka eredményességét, hatékonyságát,
- az óvodavezető számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről,
- szolgáltatson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelő és oktató munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez
- támogassa az új kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra
- az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a segítségnyújtás, együtt gondolkodás, ösztönzés

Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,

- a működési feltételek vizsgálatára.

A nevelő és oktató munka belső ellenőrzésére jogosultak:

- igazgató
- igazgató-helyettes
- munkaközösség vezető

Az óvoda **igazgatója** – általában szükségesnek tartott esetekben – jogosult az óvoda óvodapedagógusai közül bárkit meghatározott céllal és jogkörrel ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.

A gyermekcsoportban látogatást szervezett foglalkozás közben megkezdeni, vagy vége előtt befejezni, a foglalkozást megzavarni nem szabad.

Kiemelt ellenőrzési szempontok a nevelő-oktató munka belső ellenőrzése során:

- pedagógusok munkafegyelme
- a csoportfoglalkozások pontos megtartása
- a nevelő-oktató munkához kapcsolódó adminisztráció pontossága
- a csoportszobák rendezettsége, tisztasága, dekorációja
- az óvodapedagógus-gyermek kapcsolat
- a nevelő és oktató munka színvonala a nevelés folyamatában.

Ezen belül különösen:

- előzetes felkészülés, tervezés
- a foglalkozás felépítése és szervezése
- a foglalkozásokon alkalmazott módszerek
- a gyermek munkája és magatartása, valamint a pedagógusok egyénisége, magatartása a foglalkozásokon
- a foglalkozás eredményessége, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése
- a gyermek fejlődésében bekövetkezett változások mérése a Fejlődési Napló szempontsora alapján

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az **igazgató** a felelős.

11.2.4. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje

Az intézmény gazdálkodásával, a költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok - a jogszabályok keretei között, a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az **igazgató** feladata.

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így a feladatot az intézményvezető, és a vezető helyettes látják el.

A belső ellenőrzés célja, hogy:

- biztosítsa az óvoda **igazgatója** számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra és a pénzügyi tevékenységre,
- feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyon védelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.

Az óvoda kialakította gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira tekintettel azokat az eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a feladatok ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodását biztosítja. A belső ellenőrzés magába foglalja előzetes - folyamatba épített - és utólagos ellenőrzést.

A belső ellenőrzés alapdokumentumai:

- gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok

Belső ellenőrzésre jogosultak:

- óvodavezető
- óvodavezető-helyettes

12. LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

Az intézmény teljes területén az épületekben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- az óvoda tulajdonát megóvni
- az óvoda rendjét, tisztaságát megőrizni
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályokat betartani
- az óvodai SZMSZ-ben és óvodai házirendben megfogalmazott előírásokat betartani
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni

Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az óvoda **igazgatójának** engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Az óvoda helyiségeit külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az óvodai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az óvoda helyiségeit használó külső igénybe vevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak az épületben. A konyha bérbeadása külön megállapodás alapján történik.

12.1. A telefonhasználat eljárásrendje

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál. A munkaidőben történő magáncélú telefonálás csak kivételes, sürgős esetben

engedélyezett. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra.

12.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja, a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend, 30. § (6) bek. valamint, a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 30. § (6) bek. alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendje az intézményben az SZMSZ mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottjainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá
- az óvoda hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg.

Ennek értelmében közérdekű adat:

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,

Így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat és iratkezelési Szabályzatában található a mellékletben.

A Szabályzat célja:

Az Intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályzása.

A Szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat minden dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel, illetve elektronikus iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályzat bizalmas információkat tartalmaz az Intézmény működését illetően, ezért tartalma szolgálati titok

A Szabályzat betartásának ellenőrzése:

A Szabályzat betartásának ellenőrzése az intézményvezető feladata, melyet rendszeres időközönként elvégez. Az ellenőrzés végrehajtása előzetes bejelentés nélkül történik!

A Szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az iratok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül,
- kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, valamennyi informatikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- kiterjed a rendszer- és felhasználói programokra,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

13. AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT NYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI RENDJE

Az intézmény jelenleg nem használ elektronikus iktató rendszert. Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően. Az elektronikus rendszer használata során kinyomtatott és az intézményvezető által hitelesített dokumentumok irattári elhelyezésre kerülnek:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, nevelőmunkát segítőkre
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- KIR-STAT elkészítése,

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni. Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszere tárolja, kizárólag az óvodavezető által felhatalmazott személyek (az óvodatitkár és az óvodavezető helyettes) férhetnek hozzá.

Elektronikus Iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik. Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára. Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.

Elektronikus iratok küldése, fogadása

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.

Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt „e-mail” szöveggel kell külön is megjelölni, valamint papír alapon is meg kell őrizni.

Az elektronikus úton elküldött irat megérkezéséről lehetőség szerint igazolást kell kérni! Az igazolásról kapott dokumentumot papír alapon meg kell őrizni és az irathoz kell csatolni.

14. A GYERMEKEK FELVÉTELÉRE, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

14.1. Óvodai felvétel, átvétel

Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik, melyet az intézmény április 20 és május 20 között szervez. Az óvodai jelentkezések idejét a intézmény határidő előtt 30 nappal köteles nyilvánosságra hozni.

A nyilvánosságra hozatal módja:

- az óvodai faliújság
- az óvoda közösségi oldalán
- középületek

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. (Köznevelési törvény 8§ (1) értelmében. A gyermek óvodai felvételéről, átvételéről az óvoda **igazgatója** dönt. A felvételnél nem tagadhatja meg a hátrányos helyzetű gyermek felvételét. Az óvoda **igazgatója** döntését határozatba foglalja. A határozat tartalmazza, az indoklást, valamint a dokumentumnak tartalmaznia kell a jogorvoslattal kapcsolatos tájékoztatást is. Az óvoda a felvett gyermekekről nyilvántartást vezet a Köznevelési törvényben meghatározott adatok szerint. Ha a gyermek évközben óvodát változtat, a nyilvántartás továbbiakban – az átadó óvoda értesítése alapján – az átvevő óvoda feladata.

14.2. A gyermekek mulasztásával kapcsolatos szabályok

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztását igazoltnak kell tekinteni:

- ha a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- a gyermek beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a szülő gyermekét bármilyen okból nem kívánja óvodába hozni, legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztatni kell a csoportban dolgozó óvodapedagógust. Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján lehetőleg 8⁴⁵ -ig be kell jelenteni az óvodapedagógusnak.

Az óvodai elhelyezés megszűnésének általános szabályai

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Nem szüntethető meg az óvodai elhelyezés, ha a gyermek iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson vesz részt, valamint, ha a gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű. Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, a gyermeket törölni kell az óvoda nyilvántartásából. Erről az intézkedésről ugyancsak írásban értesíteni kell a gyermek szülőjét, mely ellen a szülő jogorvoslati kérelmet nyújthat be.

14.3. Menedékes gyermekek óvodai ellátása

- A nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján lehetőség van arra, hogy nem magyar állampolgár gyermekek is, akik a menedékjogról szóló törvény alapján ideiglenes védelem alatt állnak óvodai ellátásban részesüljenek
- Menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást –a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe –a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.
- A menedékes részére a hatóság személyi azonosító okmányt állít ki.

Az óvoda köteles felvenni azt a menedékes gyermeket, aki az óvoda körzetében szálláshellyel, tartózkodási hellyel, lakóhellyel rendelkezik menedékes vagy kettős állampolgár és jelentkezik az intézménybe. Az óvodai felvételnél vizsgálni kell a feltételeknek való megfelelést. Az ellátás a gyermek számára ingyenes.

15. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

15.1. Intézményi védő, óvó előírások

- Az óvoda **igazgatója** felelős az óvodában a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért. A feltétel rendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó óvodavezetői feladat.
- Az óvodában alkalmazottak általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása
- Minden óvodapedagógusnak a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.
- Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
- Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő-, óvó előírások figyelembevételével.)
- A dolgozók kötelesek a rábízott gyermekek testi egészségét védeni, megóvni.
- Az óvónőnek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a követendő magatartásra.
- A gyermekek számára közöljük a balesetvédelemmel kapcsolatos ismereteket. Ennek időpontját, témáját a csoport naplóba bejegyezzük.
- Különösen fontos ez, ha:
 - az udvaron tartózkodnak
 - ha különböző közlekedési eszközzel közlekednek,
 - ha az utcán közlekednek,
 - ha valamilyen rendezvényen vesznek részt,
 - és egyéb esetekben
- Az óvoda **igazgatója** és helyettese, valamint a munkavédelmi képviselő, karbantartó az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések,

szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi.

- A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.
- Az óvoda konyhájában csak egészségügyi kiskönyvvvel rendelkező személy dolgozhat.
- **Az óvoda területén és 5 méteres körzetében dohányozni tilos!**

15.2. A gyermek megbetegedésekor a szülő és a pedagógus feladatai

- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvodapedagógusnak addig is gondoskodnia kell a gyermek ellátásáról, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- A gyermek a betegség után csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.
- A szülő, gyermeke fertőző betegsége esetén az óvodát köteles azonnal értesíteni.
- A további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- Csoportszobában szülő csak kivételes, engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat

15.3. Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén a szükséges intézkedéseket megtenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda vezetőjének,

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az óvoda **igazgatója** végzi. Az óvodában történt balesetet, sérülést az intézményvezetőjének ki kell vizsgálni. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó és a közreható személyi és szervezési okokat. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, mit kell tenni a baleset elkerülése érdekében és a szükséges intézkedéseket az óvoda **igazgatójának** meg kell tennie.

A három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és a balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt át kell adni a gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv egy példányát az óvoda őrzi meg.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az óvodának igény szerint biztosítani kell a Szülői Szervezet részvételét a balesetek kivizsgálásában. Az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat be kell tartani.

15.4. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyerekek felügyeletéről, a nevelés, egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

A nevelési év során, szükség szerint védőnő látogatja az óvodát. Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását, körzet szerint látja el a védőnő.

- Tisztasági vizsgálatokat végez, kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal. Elhanyagolás esetén jelzési kötelezettsége van a családsegítő felé. Előzetes egyeztetés, és felkérés esetén részt vesz az óvodai egészség napokon, előadásokat tart, szűréseket végez.

Az óvoda működése során az Oktatási Hivatal, valamint az illetékes Népegészségügyi Tisztiorvosi Szolgálat és a házi orvosok által meghatározott szabályokat, utasításokat szigorúan be kell tartani (fertőtlenítés, mosogatás, ételminta-eltevés, higiéniai szabályok).

Az óvodát csak teljesen egészséges gyermek látogathatja, a gyermekek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiás és más krónikus betegségeiről a szülő tájékoztatja az óvodapedagógusokat.

15.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetése az óvodában

A szakorvos által előírt diétás étrend biztosítása során a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás aktuális rendeletei az irányadóak.

Két lehetőség van:

- Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó konyha biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását (diétás szakács és dietetikus közreműködésével).
- Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is behozható az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozhatja be az intézménybe.

Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 - 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtő berendezésben.

Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni

Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl. mikrohullámú sütő rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson. Ételmintát ezekből is javasolt 72 óráig tárolni.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az elő írásoknak megfelelően kell kezelni. (Lehet Saját edényéből történő fogyasztás is ez esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti).

15.6. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása

Az intézménynek biztosítania kell a diabéteszsel elő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása az általános fekvő- vagy járóbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot, várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni. Az óvodai nevelésben történő kötelező részvétele alóli felmentés a szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján történik, aki az eljárásban szakértőként vesz részt.

Az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálatához vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása

Az óvodával, jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő írásos kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja. **A jogszabály rendelkezése szerint a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke, fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt. Továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, mindig tartsa magánál.**

Az intézményvezető az ellátás megszervezésével összefüggésben az óvodapedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott számára írhatja elő.

- a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt idő közönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását,

A kezelés módját mindig szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

A nevelési-oktatási intézmény alkalmazottjának speciális ellátásban való részvétele három feltételhez kötött:

- munkaköri és végzettségi minimumfeltétel
- OH által előírt szakmai továbbképzés elvégzése
- a munkavállaló nyilatkozata a feladat elvállalásáról

Az intézmény alkalmazottja számára az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátásában való részvételt munkaköri leírásban vagy írásos feladat specifikációban rögzíti.

15.7. A gyermekek egészséges fejlődése érdekében alkalmazott felvilágosító programok intézményben megvalósítható eljárásrendje

Az óvoda saját pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézmény egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberén, valamint az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében:

- szexuális kultúrával, nemi étellel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel,
- a kábítószer fogyasztás káros hatásaival,
- az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosítóprogram) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette.

16. A NEVELŐMUNKA BIZTONSÁGOS FELTÉTELEINEK MEGTEREMTÉSE

16.1. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház, múzeum, kiállítás látogatás
- sport programok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hozzájárulnak ahhoz hogy, gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ezt a dokumentumot a nevelési év végén át kell adni az irattár részére.

16.1.1. Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, a közlekedési eszközről.
- Az **óvoda igazgatóját** a tervezett programról szóban tájékoztatják. A közlekedési eszközzel szervezett program megkezdésekor az utazási lista egy példányát (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés) az óvoda vezetőjének vagy helyettesének átadják.
- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat.

Különleges előírások:

- Az óvodapedagógusok kötelessége: a foglalkozásokhoz annyi kísérő óvodapedagógust, dajkát, vagy szülőt biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges. Gyermeklétszámnak megfelelően 10 gyermekenként minimum 1-1 fő.
- Tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 1- 1 fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésekről

16.2. Nevelési időn túli, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

A gyermekek, szülők, óvodapedagógusok igényei, szükségletei szerint szervezhetők a nevelési időn túli foglalkozások. Az intézményvezető felé kezdeményezője lehet: szülői szervezet, szakmai munkaközösség,

- A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét az önkéntes alapon szerveződő foglalkozások idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- A vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat. Az önköltséges foglalkozásokkal, kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

17. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.)
- a tűz
- a robbantással történő fenyegetés

Amennyiben az intézmény bármely dolgozójának az óvoda épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős személy:

- igazgató
- igazgató-helyettes
- munkavédelmi felelős

Rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az óvoda igazgatója szükségesnek tartja

A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket a Tűzvédelmi Szabályzatban leírt módon értesíteni kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok felelősek.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan kell ügyelni a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért az óvodapedagógusoknak a csoportszobán kívül tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.

- A veszélyeztetett épületet az óvodapedagógus hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket az épület elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia.

Az óvoda **igazgatója**, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzserészek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda **igazgatójának** vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről),
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkedni a további biztonságos intézkedésről. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” tartalmazza.

- A robbanással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „bombariadó terv” c. tartalmazza.
- A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint szükség szerinti felülvizsgálataért az intézmény vezetője felelős.
- Az épületek kiürítését a tűzriadó terv és a bombariadó terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az óvoda **igazgatója** a felelős.
- A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden gyermekére és dolgozójára kötelező érvényűek.

18. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE ÉS VISSZAFIZETÉSE

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 15. napjáig, személyesen az értesítésben meghatározott napokon és időpontban – az ételmezésvezetői irodában kell befizetni.

Az óvoda az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről postai úton az ételmezésvezető gondoskodik, ha

- a gyermek óvoda jogviszonya megszűnik
- tartósan igazoltan hiányzik

19. AZ ÓVODAI ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

19.1. Óvodai ünnepek

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztése, a hazaszeretetük mélyítése, az egymás iránti tisztelet, a türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, az új közösségek formálására szolgálnak. A hagyományok (ünnepek, ünnepélyek, megemlékezések) ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, felelősöket az óvodai nevelőtestület a munkatervében határozza meg. Az óvodai szintű ünnepélyeken, rendezvényeken az óvodapedagógusok, az óvodai nevelést segítő személyek és a gyermekek ünnepi öltözékben jelennek meg.

Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

A hagyományápolás eszközei:

- ünnepségek, rendezvények
- egyéb eszközök

Az intézmény hagyományai érintik

- az intézmény gyermekeit
- a dolgozókat
- meghívott vendégeket

- a szülőket

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

20. EGYÉB NEM RENDSZERES PÉNZBENI JUTTATÁSOK

20.1. Illetményelőleg

A közalkalmazottak indokolt esetben illetmény előlegben részesíthetők. Az illetményelőleget maximum 6 hónapon belül kell visszatéríteni, úgy, hogy a kapott összeg tárgyévben visszatérüljön.

Az illetményelőleget az **igazgató** engedélyezi és határozza meg annak összegét és a visszafizetés időtartamát.

20.1.2. Jubileumi jutalom

A közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött 25, 30, 40 év után jubileumi jutalom jár.

20.2. Munkaruha, védőruha

Amennyiben a költségvetésben erre fedezet van. A munkaruhára, védőruhára fordítható összeget évente meg lehet határozni.

21. KIEMELT MUNKAVÉGZÉSÉRT JÁRÓ KERESET KIEGÉSZÍTÉS SZEMPONTJAI

A köznevelési intézmény vezetője kereset-kiegészítéssel ismerheti el a kiemelkedő munkateljesítményt, az átmeneti többletfeladatok ellátását. A kereset-kiegészítésre abban az esetben van lehetőség, ha a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a fedezet rendelkezésre áll.

21.1. Szempontok a többlet munkavégzés megállapítására

- Pedagógiai fejlesztő tevékenység elismerése.
- Az egész napos tevékenység során nyújtott nevelés céljait szolgáló minőségi munkavégzés elismerése
- Továbbképzéseken való aktív részvétel, önképzés, szakmai tudás fejlesztése.
- Munkaidőn kívüli részvétel a társintézmények rendezvényein, közéleti szereplés a gyerekekkel.
- A közösségi élet normáinak megtartása, jó munkahelyi légkör kialakítására törekvés.
- Az óvodai élet során adódó feladatokból önként vegye ki a részét. Kezdeményező legyen. Pozitív emberi magatartás, kapcsolatalakító képesség (gyerekekkel, szülővel, munkatársakkal) konfliktuskezelések pozitív irányítása, segítségnyújtás, munkafegyelem.

- Intézményünk, bevételeinek gyarapításában való aktív részvétel: pályázatírás, más bevételi források kutatása
- Az óvodai innováció elősegítése szakmai, tárgyi feltételeinek javításáért végzett munka

22. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Az óvodában tilos a reklámtevékenység. Az intézmény területén a törvény előírásainak megfelelően csak olyan reklámanyag helyezhető el, amely a gyermekek érdekeit szolgálja és a gyermekek jogait nem sérti, és a pedagógiai program szellemének megfelel.

Megengedett témák:

- Egészséges életmód
- Környezetvédelem
- Társadalmi, közéleti tevékenység
- Kulturális tevékenység

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvoda vezetője által megbízott személyek tehetnek ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos! A vezető, illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.

23. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK FELÉ

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül. Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnévére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

24. ADATKEZELÉS, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS

23.1. Adatkezelés, ügyintézés

- Az óvodapedagógusokat és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoport óvodapedagógusával, majd szükség szerint az óvodavezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az **igazgatója** kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

24.1. Panaszkezelési eljárási rend

A panaszkezelési eljárás célja, hogy az intézményben történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit/gondviselőit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg.

Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák:

- A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetője köteles megvizsgálni, az ügy tudomására jutásától kezdve 3 napon belül köteles egyeztetni a panaszossal.
- A panasz jogossága esetén köteles az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni vagy intézkedést kezdeményezni azzal a céllal, hogy az érintettek megállapodásra jussanak. Ennek lehetséges formái: közvetlen megegyezés az érintettekkel, meditációs folyamat elindítása, ill. fegyelmi eljárás kezdeményezése.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik.
- Ha a probléma a megállapodás ellenére is fennmarad, a panaszos vagy képviselője és/vagy az intézményvezető jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó csak olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmények már döntést hoztak, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett (fellebbezés) vagy pedig ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.
- A fenntartó az intézmény vezetőjének és az érintetteknek a bevonásával 15 munkanapon belül megvizsgálja a panaszt, egyeztet a panaszt tevővel, közös, írásos javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- A folyamat gazdája az intézmény vezetője, aki a panasz jellegétől függően bevonhat más személyeket is a folyamat kezelésébe.

- Amennyiben a panaszban az intézmény vezetője közvetlenül érintett, úgy az adott ügyet az **igazgató-helyettesnek** delegálja. Amennyiben az ügy a fenntartóhoz kerül, és ott fennáll a fenntartó képviselőjének érintettsége, úgy az ügyet a vezetőség más tagjának kell átadni.

A panaszkezelési eljárás dokumentálása

- A szóbeli, helyben rendezett panaszokról nem kell jegyzőkönyvet felvenni.
- Amennyiben a szóbeli panasz helyben nem oldható meg, a bejelentésről emlékeztetőt kell felvenni. (Problémaleírás)
- A dokumentumokat az érdekelt felek aláírásaikkal hitelesítik.

Megoldott probléma esetén annak jegyzőkönyvben történő rögzítése, panasszal kapcsolatos iratok megőrzésére az általános szabályok irányadóak.

25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szervezeti és működési szabályzatot az alkalmazottak véleményezik, a nevelőtestület fogadja el, a **fenntartó jóváhagyja**. Az SZMSZ elfogadásához be kell szerezni óvodai Szülői Szervezet véleményét.

Az SZMSZ módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó,
- a nevelőtestület,
- az óvoda vezetője,
- szülői szervezet
- jogszabályi kötelezettség

A szervezeti és működési szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az **intézményvezető** munkáltatói jogkörben intézkedhet. Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok, vezetői utasítások tartalmaznak. Ezen szabályzatok, utasítások előírásait az intézmény vezetője a Szervezeti és Működési Szabályzat változtatása nélkül is módosíthatja.

Nyírbétek, 2024. április 22.

Zelenák Béláné
igazgató

Nyírbéltek -Önböly Intézményfenntartó Társulás
Elnöke
4372 Nyírbéltek, Kossuth Lajos utca 5-7.sz.

82-11/2024.

ELŐTERJESZTÉS

- a társulási tanácshoz –

Zelenák Béláné címzetes igazgatói megbízási díjának megállapításáról

Tisztelt Társulási Tanács!

Zelenák Béláné óvodavezetőként vezette az intézményt 1998.08.01-től több pályázati eljárás eredményeként, több cikluson keresztül folyamatosan. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény és a végrehajtására kiadott 401/2023. (VIII.30.) Korm. rend. szerint 2024. 01.01-től igazgatóként.

A hivatkozott törvény 73.§.(12) bekezdése szerint:

(12) * A korábban legalább két alkalommal öt év időtartamot igazgatóként foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót „címzetes igazgatói” vagy „címzetes főigazgatói” cím illeti meg, ameddig az igazgatói vagy főigazgatói megbízásának lejártát vagy megszűnését követően a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya továbbra is ugyanabban az intézményben áll fenn. A címmel a fenntartó által megállapított mértékű vezetői megbízási díj jár.

Zelenák Béláné óvodavezetői (igazgatói) megbízása 2024. 07.31-vel lejár. A megbízásának lejártát követően a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya továbbra is ugyanabban az intézményben áll fenn, ezért „címzetes igazgatói” cím illeti meg a jogszabály erejénél fogva. A címmel a fenntartó által megállapított mértékű vezetői megbízási díj jár részére.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozat- tervezet elfogadását.

N y í r b é l t e k, 2024. május 21.



Bagdi Sándor
Bagdi Sándor
polgármester

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
.../ 2024 (.....)
határozata
Zelenák Béláné címzetes igazgatói megbízási díjának megállapításáról

A Társulási Tanács!

Megtárgyalta Zelenák Béláné címzetes igazgatói megbízási díjának megállapításáról szóló előterjesztést.

Zelenák Béláné „címzetes igazgató” részére 158.640 Ft/hó megbízási díjat állapít meg 2024. augusztus 1-től a jogviszony fennállásáig.

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Elnöke
4372 Nyírbétek, Kossuth Lajos utca 5-7.sz.

82-8 /2024.

ELŐTERJESZTÉS

-társulási tanácshoz-

A Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói álláshelyre
benyújtott pályázat elbírálásáról.

Tisztelt Társulási Tanács!

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa 3/2024.(II.13.)
határozatával pályázatot írt ki a Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda Konyha és Községi Könyvtár
igazgatói álláshely betöltésére.

A pályázat a kormányzati igazgatásról szóló törvény alapján működő személyügyi központ
KÖZSZOLGÁLLÁS internetes felületen került megjelentetésre. A pályázat benyújtásának
határideje 2024. 04.02.

A pályázati kiírásra Pfeiffer Attiláné óvodapedagógus nyújtotta be pályázatát, pályázata
megfelel a pályázati kiírás feltételének.

Javaslom Pfeiffer Attiláné óvodapedagógust a Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, konyha és
Községi Könyvtár igazgatójának megbízni 2024 augusztus 01- 2029 július 31-ig.

Havi illetményét javaslom az alábbiak szerint megállapítani:

Havi illetmény:	555 000-Ft
Esélyteremtési illetményrész:	111 000-Ft
igazgatói megbízási díj	158 640-Ft

összesen: 824 640-Ft

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozat-tervezet elfogadását.

N y í r b é l t e k, 2024. április 15.



Bagdi Sándor
Bagdi Sándor
társulás elnöke

Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás

Társulási Tanácsának

.../ 2024.(.....)

h a t á r o z a t a

A Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói álláshelyre
benyújtott pályázat elbírálásáról

A Társulási Tanács

A Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár igazgatói álláshelyére
benyújtott pályázat elbírálásáról szóló előterjesztést megtárgyalta.

Pfeiffer Attiláné (született: Kovács Mária)Nyírbátor, 1971.12.21. an. Holhós Mária)
4372 Nyírbétek, Bajcsy Zsilinszky utca 5.sz. alatti lakost megbízza 2024 08.01 - 2029
július 31-ig terjedő időtartamra a Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi
Könyvtár igazgatói teendők ellátásával.

Havi illetményét az alábbiak szerint állapítja meg:

Havi illetmény: 555 000-Ft

Esélyteremtési illetményrész: 111 000-Ft

igazgatói megbízási díj 158 640-Ft

összesen:

 824 640-Ft

PÁLYÁZAT

A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (OM:033258)

Óvoda Igazgató (magasabb vezető)

munkakör betöltésére

Pályáztató: Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás



Készítette:

Pfeiffer Attiláné

Szakvizsgázott óvodapedagógus

Tel.: 06 (30) 415- 3101

E-mail: pfeifferattilane@freemail.hu

Kapja:

Bagdi Sándor

Polgármester Úr

4372 Nyírbéltek Kossuth u. 5-7

TARTALOM

Pályázat elkészítésének alapjául szolgáló jogszabályi háttér, felhasznált dokumentum.....	2
PÁLYÁZATI NYILATKOZAT	3
SZEMÉLYES ADATOK	4
I. SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ	6
II. HELYZETELEMZÉS	8
2.1. Az intézmény társadalmi környezetének bemutatása.....	8
2.2. Az óvoda személyi feltételei, gyermek létszám	9
2.3. Az óvoda épület infrastruktúrája, tárgyi feltételek	10
2.3.1. A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda	10
2.3.2. Az Ömböly Telephely Óvoda	10
2.3.3. Konyhai egység	11
2.3.4. Községi Könyvtár.....	11
III. VEZETŐI PROGRAM	12
3.1. Intézmény fejlesztési célok	13
3.2. Szakmai Program a vezetői kompetenciák mentén kiemelt fejlesztési célok, feladatok ..	17
Záró gondolatok	18
MELLÉKLET	

Pályázat elkészítésének alapjául szolgáló jogszabályi háttér, felhasznált dokumentumok

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

Felhasznált dokumentumok

- Alapító Okirat, 2023
- Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda Pedagógiai Program, 2022
- Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár, Szervezeti Működési Szabályzat, 2022
- Országos pedagógiai- szakmai ellenőrzés, Tanfelügyeleti Kézikönyv Nyolcadik, Javított Kiadás, 2023

PÁLYÁZATI NYILATKOZAT

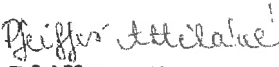
Alulírott Pfeiffer Attiláné pályázatot nyújtok be a Nyírbétek - Ömböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának Elnöke, Bagdi Sándor Polgármester Úr részére. A Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (4372 Nyírbétek, Széchenyi köz. 2. szám) Óvoda Igazgató (magasabb vezető) munkakör betöltésére.

- Kijelentem, hogy az óvoda igazgató (magasabb vezetői) állás betöltésére törvényileg előírt pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 26.§-ban meghatározottak, a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek megfelelek és ennek igazolásait mellékelem.
- Nyilatkozom arról, hogy a pályázati anyagomban szereplő személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezelhetik.
- A benyújtott pályázatom tartalmát sokszorosíthatják, továbbíthatják, a pályázati eljárásban résztvevők megismerhetik.
- A Nyírbétek - Ömböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács nyílt ülésen tárgyalhatja a pályázatomat.
- Nyilatkozom arról, hogy a vezetői megbízással a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályáról vagy Púétv. 74. § (2)–(6) bekezdése szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn.
- Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségem teljesítem.

Pályázatom részeként mellékelem a következő iratokat, igazolásokat:

- Pályázati nyilatkozat (adatkezeléshez, pályázati anyagba betekintéshez).
- A szakmai önéletrajz, intézményvezetésére vonatkozó helyzetelemzésre épülő vezetői program, intézményfejlesztési célok. Szakmai program a vezetői kompetenciák mentén kiemelt fejlesztési célok, feladatok.
- A végzettség, szakképzettség meglétét igazoló okmányok másolata.
- Hatósági erkölcsi bizonyítvány.
- Szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása.
- Munkaviszonyról szóló igazolás.

Kelt: Nyírbétek, 2024. 03. 20.


Pfeiffer Attiláné

SZEMÉLYES ADATOK

Név: Pfeiffer Attiláné
Születési hely: Nyírbátor
Születési idő: 1971.12.21.
Családi állapot: Házas
Lakcím: 4372 Nyírbétek, Bajcsy Zs. u. 5/B.
E-mail cím: pfeifferattilane@freemail.hu
Telefon: 0630/4153101
Állampolgárság: Magyar

SZAKMAI VÉGZETTSÉG, TANULMÁNYOK

Felsőfokú óvodapedagógus végzettség:

Tessedik Sámuel Főiskola

Oklevél szám:10865/2004

Megszerzés éve: 2004. 06. 11.

Közoktatási vezető és pedagógus – szakvizsga

Budapesti Műszaki Tudomány Egyetem

Oklevél szám: MPT553.128/8/2018

Megszerzés éve: 2018. 06. 03.

SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK

2007. Az óvoda iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében.

2009. Vizuális nevelés és tárgykultúra fejlesztése óvodapedagógusok számára.

2011. Integrációs pedagógiai Rendszer alkalmazása a közoktatási intézményekben.

2011. A kooperatív tanulás módszertani lehetőségei.

2011. Mindenki tehetséges valamiben! Moduláris tehetséggondozó továbbképzés ped. (I. és II/A Modul).

2011. Mindenki tehetséges valamiben! Moduláris tehetséggondozó továbbképzés ped.(II/B. és II/C Modul).

2014. Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében.

2015. Korszerű szemlélet az óvodai, környezeti nevelésben.

SZAKMAI TAPASZTALATOK

- Tehetséggondozó csoportvezető
- Főiskolai hallgató mentor, gyakorlatvezető
- ÖTEM csoport tagja
- Mérési értékelési munkaközösség tagja
- Környezeti munkaközösség vezető
- Minősítő vizsga: Pedagógus II. fokozat

SZAKMAI ÉRDEKLŐDÉSI KÖR

- Pedagógiai innovációk, pedagógiai továbbképzések
- Elméleti és gyakorlati vezetési ismeretek
- Környezetkultúra, környezetvédelem – környezettudatos életmódra nevelés
- Néphagyományörzés, Mesepedagógia innovatív módszerek

ERŐSSÉGEIM

Kitartás, szorgalom, kreativitás, következetesség, pedagógiai elkötelezettség, tudásvágy, tenni akarás, pozitív gondolkodás, hatékony problémamegoldó képesség, együttműködési készség, empátia.

EGYÉB

- Internet, Word, Excel, PowerPoint felhasználói szintű használata
- „B” kategóriás gépjárművezetői jogosítvány

I. SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ

" Én azt hiszem, gyermeket csak úgy lehet nevelni, ha az ember megtisztelti azzal, hogy komolyan veszi. „

/Szabó Magda/

1999 szeptemberében pedagógiai munkát segítő, pedagógiai asszisztensként kerültem az akkori Nyírbélteki Napköziotthonos óvodába. A gyermek szeretet, pálya iránti vonzódásom, és a nagy fokú szakmai elhivatottsággal rendelkező óvodapedagógusok között dolgozva, bennem is megfogalmazódott, hogy én is ezt a hivatást szeretném folytatni.

2004-ben a Szarvasi Tessedik Sámuel Főiskolán óvodapedagógus diplomát szereztem. Az ott tanult módszertani ismereteimet a későbbiekben, igyekeztem kamatoztatni a gyakorlati munkám során.

Több alkalommal TÁMOP pályázat keretében tehetséggondozó továbbképzésen vettem részt. Táncsoport vezetőjeként több éven át a néptánc és népi kultúra szeretetét adtam át tehetségígéretes gyermekeknek.

2013-tól, a Környezeti Munkaközösség vezetőjeként koordinálom a szakmai munkaközösség feladatait. Elkötelezett vagyok intézményem minőségi munkája iránt. Zöld óvodai pályázat, Madárbarát kert óvodai pályázat megírását mérföldkőnek tekintetem a szakmai munkámban. Ebben számíthattam vezetőm és a munkaközösség támogatására. Elhivatott vagyok környezettudatoságra, fenntarthatóságra nevelés iránt.

Fontosnak érzem a tudás megosztást, egymás munkájának támogatását a nevelőtestületemben. Az új fiatal kollégák mentorálási feladatait szívesen végeztem és végzem ma is.

Innovatív pedagógiai elemek, módszerek, pályázatok megvalósításában több alkalommal részt vettem, pl.: Zöld Óvoda, Madárbarát kert óvoda, Boldog Óvoda, Kompetencia alapú program csomag, Esélyteremtő Óvodai pályázat.

Gyermekvédelmi munka feladataiban, belső szabályzatok átdolgozásában aktívan részt veszek. ÖTEM tagjaként meghatározott feladatokban: tervezés, tájékoztatás, végrehajtás.

2018-ban a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemen a közoktatási vezető és pedagógus – szakvizsga szakirányú képzésen szereztem meg második diplomámat. A képzés segítséget adott az intézmény vezetőm szakmai munkájának támogatásában, a munkaközösség vezetői tervezői munkámban a munkaterv feladatainak megtervezésében, a törvényi változások értelmezésében, figyelemmel kísérésében. Folyamatos szakmai fejlődésre törekszem, online

előadások, konferenciák, szakmai fórumok tagjaként. Célom a folyamatos önfejlesztés, olyan ismeretek elsajátítása, amely hozzásegít ahhoz, hogy eredményes minőségi munkát végezzek. A helyi közösség kulturális életében is aktívan részt vettem csoportommal számos ünnepi műsor megszervezésével.

Pedagógusként és vallásos emberként fontosnak érzem az emberi és erkölcsi értékek ápolását és átadását.

Az óvodám, a munkatársaim és az általunk nevelt gyermekek iránti elkötelezettségem indított arra, hogy benyújtsam pályázatomat a Nyírbéltői Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár Óvoda Igazgató (magasabb vezetői) munkakörének betöltésére.

Óvodapedagógusként pedagógiai elveim:

„Mindenkit mindenre meg lehet tanítani, csak idő, módszer és mester kérdése.”

/Comenius/

- A gyermekek feltétel nélküli szeretete, elfogadása, következetesség, példamutatás.
- Érzelmileg gazdag gyermekek nevelése, akik a településhez kötődnek, környezetükben jól tájékozódnak az új iránt fogékonyak, érdeklődők, önmagukat értékelni tudják, másokkal együttműködni képesek.
- A régi értékek, hagyományok megőrzése, ápolása.
- A gyermekek testi – lelki gondozása, érzelmi biztonságuk megteremtése, biztonságos, szerető légkörben történő befogadása, esélyegyenlőség biztosítása.
- A gyermeki kompetenciák fejlesztése, egyéni képességek kibontakoztatása, a tehetséggondozás, felzárkóztatás.
- A szocializáció minél teljesebb kibontakoztatása a családi neveléssel együtt.
- Partnereinkkel szoros együttműködés jó kapcsolat kialakítása, a hitelesség.
- A modern pedagógia eszközeit alkalmazó, egyénre szabott, differenciált nevelés, fejlesztés.

II. HELYZETELEMZÉS

Az óvoda neve:	Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár
Székhelye:	4372 Nyírbétek, Széchenyi köz 2.sz.
Telefonszáma:	06 (42) 389-136
OM azonosító:	033258
E-mail:	ovoda@nyirbeltek.hu
Telephelye:	Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda Ömbölyi Telephelye
Címe:	4373 Ömböly, Arany János u.2 sz.
Az óvoda fenntartója:	Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás
Cím:	4372 Nyírbétek, Kossuth u. 5-7.sz.
Cím:	4373 Ömböly, Szabadság tér 10.sz.
Irányító/felügyeleti szerve:	Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás Tanácsa
Típusa:	Óvoda
Felvehető maximális gyermeklétszám	
Székhelyen:	125 fő
Telephelyen:	25 fő

2.1. Az intézmény társadalmi környezetének bemutatása

A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda a Nyírbétek község egyetlen óvodája, a székhelyhez Ömböly községben egy telephely óvoda tartozik.

A székhely óvoda 3 csoportja homogén (azonos életkorú) 2 csoportja heterogén (vegyes életkorú) csoport szervezésben, a telephely óvoda 1 csoportja szintén heterogén csoport szervezésben működik.

Az intézmény környezetében főként kertés házakban élnek a családok. Az óvodáinkban az összlétszámhoz viszonyítva magas a hátrányos, halmozottan hátrányos gyermekek száma.

Az alkalmazotti közösség ismeri a környéken élő családok életkörülményeit, szükségleteit, értékrendjét. Nevelőmunkánk fontos kiindulási alapja a hátrányok felismerése. Kiemelten fontos feladatunknak tekintjük az érintett családok támogatását, figyelemmel kísérését. Felelősségünk ezért különösen nagy a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek nevelésében és fejlesztésében.

Nyírbélteken és Önbölyön a munkalehetőségek nagyrészt az önkormányzat, a településen működő intézmények, kereskedelmi és egyéb vállalkozások biztosítják. A közeli városban lévő ipari parkban (Nyírbátor) folyamatosan nő a munkalehetőségek száma.

2.2. Az óvoda személyi feltételei, gyermek létszám

Csoport adatok	
Csoportok száma	6
Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda	126
Önböly Telephely Óvoda	11
Gyermek létszám összesen: (márciusi állapot szerint)	137
Munkakörök	
Óvodapedagógus	9
- <i>Főiskolai végzettségű</i>	9
- <i>Szakkvizsgálattal rendelkező</i>	3
Nevelő- oktatómunkát segítő	9
- <i>Pedagógiai asszisztens</i>	2
- <i>Dajka</i>	7
- <i>Óvodatitkár</i>	1
Konyhai alkalmazott	9
- <i>Élelmezésvezető</i>	1
- <i>Szakács</i>	3
- <i>Konyhai kisegítő</i>	4
- <i>Konyhai kisegítő- karbantartó</i>	1
Összesen:	27

A gyermekek fejlesztését külső szakemberek segítik. (Logopédus 1 fő, Fejlesztőpedagógus 1 fő, Gyógynevelőpedagógus 1 fő).

Az óvodában két szakmai munkaközösség működik: Környezeti munkaközösség, Mérési értékelési munkaközösség.

Két tehetséggondozó csoportban folyik a tehetségígéretes gyermekek személyiségének optimális alakítása, támogatása.

Az intézményünkben az átlag életkor megfelelő, bár az elkövetkező időszakban várható 3 fő óvodapedagógus nyugdíjba vonulása.

Az óvodában a szervezet hatékony működésének alapja a hozzáadott érték a szakképzett és a feladatai ellátására jól felkészült munkaerő, mely a legfontosabb erőforrásunk. A humánerőforrás fejlesztés a jövőben kiemelten fontos feladat lesz, melynek tudatos tervezése nélkülözhetetlen.

2.3. Az óvoda épület infrastruktúrája, tárgyi feltételek

2.3.1. A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda

Mindenki számára könnyen megközelíthető, központhoz közeli helyen található emeletes épület. A földszinten került kialakításra a tornaszoba, tornaszertár, orvosi rendelő, megfigyelő, logopédusi szoba és a fejlesztő szoba, Só-szoba. Az emeleti részen találhatóak az irodák (vezetői, nevelői, élelmezésvezetői), játéktároló és az 5 csoportszoba.

Csoportszobák hangulatosak, világosak, esztétikusan berendezettek. Az óvoda nagyon korszerű, jól felszerelt. A gyermekek játékigényének kielégítéséhez, minden játékfajta gyakorlásához megfelelő játékeszközök állnak rendelkezésre.

Játszó udvarunk állapota, felszereltsége megfelelő, nagy füves terület áll a gyermekek rendelkezésére. Jó lehetőséget kínálva a spontán, és az óvodapedagógusok által tudatosan irányított megfigyelésekre. Fedett teraszunk alkalmas foglalkozások megtartására, különböző rendezvények lebonyolítására. KRESZ pályánk segíti a közlekedési szabályok megismerését, ahol megtanulhatják a közlekedési eszközök használatát. Fásítással, virágosítással tettük szebbé óvodai környezetünket. Az udvaron kialakításra került egy 45 m²-es „Ovikert”, melynek öntözését egy vízgyűjtős medence is biztosítja.

Nevelésünk és tárgyi környezetünk segíti a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakulását, fejlesztését.

2.3.2. Az Ömböly Telephely Óvoda

EU pályázati támogatással került felújításra az elmúlt években. A földszintes épületben egy csoportszoba, öltözők, gyermekmosdók, felnőtt mosdók, egy mozgáskorlátozott mosdó található. Továbbá fejlesztő szoba, nevelői, orvosi szoba, tálaló konyha, játéktároló, nagyméretű tornaszoba, (maximálisan felszerelt) tornaszertár került kialakításra a gyermekek

mozgásfejlesztését támogató tornaszerekkel. A csoportszoba tágas, jól felszerelt, igényesen berendezett. Az udvar felszereltsége jónak mondható.

2.3.3. Konyhai egység

A konyha feladata iskolai, óvodai, munkahelyi, vendég, szociális és intézményen kívüli gyermekétkeztetés biztosítása. Az élelmezési nyersanyagnormát, az étkezési térítési díjat a jogszabályok figyelembevételével a fenntartó határozza meg.

A főzőkonyha az elmúlt években teljeskörű felújításon esett át, technikailag jól felszerelt, higiéniai előírásoknak megfelel. A feladatellátásban résztvevő szakácsok szakmai képesítéssel, a konyhai kisegítők is megfelelő szakmai tudással rendelkeznek.

2.3.4. Községi Könyvtár

A Községi könyvtár feladatát külön SZMSZ és Könyvtárhasználati Szabályzat alapján látja el. Feladata a könyvtári állomány gyarapítása, a gyűjtemény folyamatos fejlesztése, gondozása, védelme, nyilvántartása és rendelkezésre bocsátása.

III. VEZETŐI PROGRAM

" Ahhoz, hogy megváltoztassuk az embereket, szeretni kell őket. Csak oda érkezik el befolyásunk, ahová elérkezik a szeretetünk. "

/Heinrich Pestalozzi/

A vezetői programomban építke a fenntartói, társadalmi elvárásokra, belső szakmai erőforrásra, intézményünk megteremtett hagyományaira, pedagógiai értékeire.

Vezetőként a köznevelésben történő változások figyelembevételével az intézmény törvényes és szakszerű működtetésén szeretnék munkálkodni. Célom, hogy az intézményünkben megkezdett folyamatok zökkenőmentesen folytatódjanak, az elért eredményekre építve a pedagógiai program minél magasabb szintű megvalósítása érdekében.

Meggyőződésem, hogy a nevelőtestület elkötelezettségével, hatékony együttműködésével, érhetünk el eredményeket, melynek alapja a minőségelvű pedagógiai munkavégzés, személyes példaadás, tolerancia, egymásra figyelés, bizalom, őszinteség, csapatmunka.

Kiemelten fontosnak tartom a pedagógus modell szerepét, aki igényességével, viselkedéskultúrájával, magatartásával példaként áll a gyermekek előtt.

Legfontosabb célom a magas színvonalú, gyermekközpontú nevelés, fejlesztés, megvalósítása, az eredményes működtetés és a hatékony pedagógiai munka. Játékos, tevékenységközpontú, öröm és sikerorientált személyiségfejlesztő óvodai légkör megteremtése és fenntartása.

A rövid, a közép és hosszú távú intézményfejlesztési stratégiák kidolgozása, és annak megvalósítása.

A közvetlen és közvetett partnerekkel való folyamatos kommunikáció, kölcsönös bizalmon alapuló partnerközpontú működés.

Az időben és teljes körűen megvalósított személyes információ átadás, elektronikus kommunikációs rendszer működtetése.

Hiszem, hogy kollektívánk attól lesz különleges, ha lehetőséget biztosítunk arra, hogy mindenki hozzátegye a közös munkához egyéni erősségeit.

3.1. Intézmény fejlesztési célok

1. Pedagógiai folyamatok		
Célok/Feladatok ütemezése		
Rövid távú feladatok 2024-2025	Közép távú feladatok 2024-2027	Hosszú távú feladatok 2024-2029
<p>- A nevelési év kiemelt céljainak, feladatainak megjelenése a pedagógiai folyamatban. Az éves munkaterv koherenciája, egymásra épülése a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel.</p> <p>- Az óvodapedagógusok tervező munkájának összhangja az intézményi elvárásokkal, figyelembe véve a gyermekek egyéni fejlettségét.</p> <p>- Megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, eredmények függvényében szükség esetén korrekciók elvégzése.</p> <p>- Az oviKréta bevezetéséhez feltételek biztosítása. Használatához kapcsolódó képzések.</p>	<p>- Az intézmény stratégiai, szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata a jogszabályi és a fenntartói elvárások figyelembevételével.</p> <p>- A Pedagógiai programhoz kapcsolódó innovatív kezdeményezések támogatása, tovább fejlesztése.</p> <p>- Jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek). A projekt pedagógiai, élménypedagógiai projektszemlélet beépítése az óvodai tanulásszervezésbe.</p> <p>- Megteremtett hagyományaink, ünnepeink, jeles napok összegyűjtése, partnereink felé történő önmenedzselése.</p>	<p>- Egységes szervezeti és szakmai munka feltételeinek megteremtése.</p> <p>- Elégedettségi mutatók gyűjtése, az adatok elemzése, felülvizsgálata, szükség szerint módosítás, újra tervezés ONAP megfelelés konklúzió.</p> <p>- A kiemelt céloknak megfelelően továbbképzések figyelemmel kísérése, a hosszútávú fenntarthatóság biztosítása képzésekkel, megvalósításhoz szükséges eszközök beszerzése.</p> <p>- Külső erőforrások (pályázati lehetőségek) felkutatása.</p>
2. Személyiség és közösségfejlesztés		
Célok/Feladatok ütemezése		
Rövid távú feladatok 2024-2025	Közép távú feladatok 2024-2027	Hosszú távú feladatok 2024-2029
<p>- A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése,</p>	<p>- Zöld óvodákkal, Zöld Bázis óvodával szorosabb együttműködés, közös</p>	<p>- Tudatos tervező munka, korszerű módszerek alkalmazása,</p>

<p>érzékenyítése, új ismeretekhez, tapasztalatokhoz, élményekhez juttatása.</p> <p>- Gyermek megismeréséhez korszerű technikák tanulása.</p> <p>- A gyermekek fejlődésének, nyomon követéséhez a mérő eljárások, eszközök használata. A fejlesztés eredményeinek nyomon követése, szükséges korrekciók végrehajtása.</p>	<p>programok szervezése, kapcsolatépítés.</p> <p>- Új támogató partnerek keresése. Állatbarát óvoda cím elnyerése.</p>	<p>tehetséggondozás, felzárkóztatás, óvoda-iskola átmenetet segítő programok szervezése.</p> <p>- Innovációk eszmeiségének folytatása, színvonalának fenntartása, bővítése.</p> <p>- A továbbképzések, szakmai napok szervezése, pedagógusok, nevelőmunkát közvetlenül segítőik számára egyaránt.</p>
--	--	---

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Célok/Feladatok ütemezése		
Rövid távú feladatok 2024-2025	Közép távú feladatok 2024-2027	Hosszú távú feladatok 2024-2029
<p>- Az óvodaszövetség, más szervezetek által szervezett (mesemondó, rajz) pályázatokon történő eredményes részvétel.</p> <p>- Szakmai és szervezeti eredmények megosztása (publikációk).</p>	<p>- A pedagógiai munka megszervezésében, feladatmegosztás, egyenletes terhelés biztosítása.</p>	<p>- Új pályázatokba történő bekapcsolódással, az intézményünk további külső elismerése, jó hírvének megtartása.</p> <p>- Az intézmény kiemelt céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó további pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése.</p>

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Célok/Feladatok ütemezése		
Rövid távú feladatok 2024-2025	Közép távú feladatok 2024-2027	Hosszú távú feladatok 2024-2029
<p>- Az intézményben a belső kommunikációs csatornák megtartásával a hatékonyság növelése, gyakoribb megbeszélések, ötlet csere, továbbképzésen megszerzett ismeretek átadása, belső tudásmegosztás.</p>	<p>- Közös programok szervezése, egyes csoportok közötti együttműködés, tapasztalatcsere, hospitálások, műhely munka, mely segíti a szakmai és emberi együttműködést, összehangolódást.</p>	<p>- Szervezeti kultúra erősítése: Az alkalmazotti körben saját hagyományaink (névnap -születésnap, közös kirándulások) megtartása és új elemekkel történő bővítése (közös esemény, program, kulturális lehetőségek támogatása).</p>

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Célok/Feladatok ütemezése		
Rövid távú feladatok 2024-2025	Közép távú feladatok 2024-2027	Hosszú távú feladatok 2024-2029
<ul style="list-style-type: none">- Együttműködés erősítése az óvoda és a családok között.- Lehetőség szerint a szülők minél szélesebb körű, sokoldalú bevonása tevékenységeinkbe.- A szülők rendszeres tájékoztatása a gyermek fejlődéséről (napi rövid párbeszéd, fogadóóra, nyílt napok).	<ul style="list-style-type: none">- Jól működő kapcsolataink ápolása (Fenntartó, SZMK). Partnereink, szűkebb és tágabb környezetünk minél szélesebb körű és friss információkkal rendelkezzenek intézményünkről.- A gyermek érdekeit figyelembe véve a pedagógus és szülő jó kapcsolatának megőrzése, erősítése. Szülői és partneri igények, javaslatok megismerése, felhasználása.- Költséghatékony, gazdaságos működés biztosítása és fenntartása (állagmegóvás, vagyonvédelem, energia hordozók takarékos használata).	<ul style="list-style-type: none">- Az óvoda és külső partnerei között a kiemelkedő szakmai munka hatékony kommunikálása, tájékoztatási, véleményezési lehetőségek felülvizsgálata, fejlesztése, elégedettségük megismerése, visszacsatolással (szóbeli-írásbeli információ csere: elégedettségmérő kérdőív, interjú).- A szakmai és közéleti tevékenység elismerésére különböző helyi díjak lehetőségeinek megteremtése, illetve a díjakra történő jelölések.- Új támogató kapcsolatok kialakítása (Jó gyakorlatok, projektek, tapasztalatok cseréje partnerek között, megerősítve az óvodás korú gyermekek nevelésének, fejlesztésének minőségét).

6. A pedagógiai működés feltételei

Célok/Feladatok ütemezése		
Rövid távú feladatok 2024-2025	Közép távú feladatok 2024-2027	Hosszú távú feladatok 2024-2029
<ul style="list-style-type: none">- Új kolléganők esetén - szakma iránt elhivatott óvodapedagógusok, támogatása a beilleszkedésben, szakmai feladatokban tanácsadás, módszertani segítségnyújtás.	<ul style="list-style-type: none">- Inkluzív nevelési feladatok minőségelvű ellátása érdekében szakmai képzés szervezése, támogatása.- Szakvizsgát nyújtó képzés támogatása.	<ul style="list-style-type: none">- Humán erőforrás, infrastruktúra fejlesztés, szükséglet felmérés biztosítása, további felkutatása, főiskolai hallgatók mentorálása.- A meglévő berendezések, eszközök állagának

<p>- A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételek meglétének folyamatos felülvizsgálata.</p> <p>- Az óvodapedagógusok a napi gyakorlatban alkalmazzák a digitális technológiát a nevelés-tanulás-tanítás, az értékelés, és a kommunikáció során.</p>	<p>- A fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználása.</p> <p>- Az óvodapedagógusok nevelési-oktatási portálokon és szakmai szervezetekben történő együttműködésének, szakmai fejlődésüknek, a nevelési-tanítási-tanulási tartalmakhoz való hozzáférésének és a digitális nevelési-tanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, támogatása.</p>	<p>megóvása.</p> <p>- Gyermek közeli, minden igényt kielégítő, praktikus, modern játékeszközök, berendezések beszerzése.</p> <p>- Jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a nevelőtestület.</p> <p>-Az udvar zöldítése, árnyékolása. Udvari játékok bővítése (hinta, mérleghinta, forgók). Udvari ívókút telepítése.</p> <p>-A csoportszobák hűtés-fűtés rendszerének korszerűsítése (klíma rendszer).</p>
---	---	--

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

Célok/Feladatok ütemezése		
Rövid távú feladatok 2024-2025	Közép távú feladatok 2024-2027	Hosszú távú feladatok 2024-2029
<p>- Az intézmény alapidokumentumainak folyamatos és naprakész kezelése, a jogszabályi változásoknak megfelelően. Hospitálások szervezése.</p> <p>- Teljesítményértékelési rendszer bevezetése, szempontsor kidolgozása.</p>	<p>- Intézményi és egyéni igények felmérése alapján a beiskolázási terv zavartalan működésének a folyamatos szakmai fejlődés lehetőségének biztosítása.</p>	<p>- Az ONAP elvárások és a PP célok folyamatos koherenciájának a biztosítása.</p> <p>- Képzéseken való részvétel annak érdekében, hogy a szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.</p>

3.2. Szakmai Program a vezetői kompetenciák mentén kiemelt fejlesztési célok, feladatok

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása.

- A pedagógiai folyamatok megvalósításának biztosítása a köznevelési rendszerünk elvárásainak megfelelően.
- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, kiemelt figyelmet igénylő gyerekek fejlesztésének biztosítása, együttműködés szakemberekkel, szülőkkel. (felzárkóztatás, tehetséggondozás).
- Pedagógiai programunk kiemelt területe a környezeti nevelés, környezettudatos magatartás formálása, ennek még tudatosabb beépítése a tanulás –tanítási folyamatba.
- Csapatszellem formálása a nevelőközösségen belül – egymás fejlesztő munkájának segítése, reflektív pedagógiai szemlélet előtérbe helyezése.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és irányítása.

- Az idő-és emberi erőforrás hatékony felhasználása.
- Jogi szabályozások figyelemmel kísérése, kellő mértékű tájékoztatás az érintettek felé.
- Pozitív kép fenntartásáért többcsatornás információ áramlás elősegítése.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.

- Az aktuális külső és belső változások konstruktív kezelése (új kolléganők befogadása).
- Az intézményi célok, feladatok kijelölése, megvalósulásának folyamatos mérése, nyomon követése.
- Az intézmény szakmai munkájának hatékony menedzselése partnereink felé.
- A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet biztosítása.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Szakmai utánpótlás biztosítása, mentorálási rendszer hatékony működtetése.
- Pozitív munkahelyi légkör megtartása, kiégés elkerülése, proaktivitás növelése.
- Felelősök és jogkörök pontos meghatározása.
- Szakmai fejlődés segítése az újszerű ötletek, innovációk ösztönzése, a pedagógusok szakmai céljainak támogatása pl.: minősítési eljárásokban, szakképzésben.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

- Vezetői kompetenciák folyamatos hatékony, fejlesztése.
- Vezetői program időarányos megvalósítása.
- További hatékony együttműködés biztosítása a fenntartóval.

Záró gondolatok

„ A mai vezetőt nem azért nevezik ki, mert mindent tud és minden döntést neki kell meghozni, hanem azért, hogy összefogja a rendelkezésre álló tudást és megteremtse az elvégzendő munka előfeltételeit.”

(Benedek István)

A saját készítésű pedagógiai programunk meghatározza jövőképünket, küldetésünket, céljainkat, melyet az igényeknek és törvényi változásoknak megfelelően, ha szükséges felülvizsgálunk.

A kitűzött célok megvalósítását, a pedagógiai munka eredményességének növelését, a színvonalas működés feltételeinek megteremtésében és a stabil nevelőtestület biztosításában látom.

Az innovációk, önmegvalósítás, képzéseken való részvétel támogatása, úgy hiszem, hogy alapja a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési feladatok minőségi és eredményes megvalósításának.

Vezetőként építeni kívánok munkatársaim szakmai tudására, elhivatottságára.

Számítok a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár, élelmezésvezető, karbantartó, konyhai alkalmazottak, az óvoda összes dolgozójának segítő munkájára, hiszen munkájuk nélkül nem tudnánk minőségi fejlesztést biztosítani gyerekeink számára.

Szeretném az intézmény jó hírnevét megőrizni, fejlesztésére minden lehetőséget megragadni.

A vezetői programban megfogalmazott feladatok, kitűzött célok megvalósításához kérem a Nevelőtestület és az alkalmazotti közösség bizalmát, valamint a Nyírbétek - Ömböly Intézményfenntartó Társulás támogatását.

Kelt: Nyírbétek, 2024. 03. 20.

Pfeiffer Attiláné
Pfeiffer Attiláné

Melléklet

MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS JOGVISZONY FENNÁLLÁSÁRÓL

Munkáltató adatai:

Munkáltató neve: NYÍRBÉLTEKI GYÖNGYSZEM ÓVODA, KONYHA ÉS KÖZSÉGI KÖNYVTÁR
Munkáltató címe: 4372 NYÍRBÉLTEK, SZÉCHENYI köz 2

Dolgozó adatai:

Dolgozó neve: PFEIFFER ATTILÁNÉ
Születési neve: KOVÁCS MÁRIA
Születési helye: NYÍRBÁTOR
Születési ideje: 1971.12.21.
Anyja neve: HOLHÓS MÁRIA
Lakcíme: 4372 NYÍRBÉLTEK, BAJCSY ZS. utca 5/B
Adóazonosító jele: 8383392273
Jogviszony
kezdete: 1999.09.06.
megszűnése:
típusa: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, határozatlan idejű
Munkaidő adatok: heti 40 óra

Egyéb információk:

Kelt.: NYÍRBÉLTEK, 2024. év március hó 18. nap



F. M. Pfeiffer Attiláné
munkáltató

IGAZOLÓ LAP
AZ ALKALMAZOTT KÖZNEVELÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZERBEN (KIR)
NYILVÁNTARTOTT ADATAIRÓL

Intézmény neve:	NYÍRBÉLTEKI GYÖNGYSZEM ÓVODA, KONYHA ÉS KÖZSÉGI KÖNYVTÁR
Intézmény címe:	4372 Nyírbétek, Széchenyi köz 2.
OM azonosítója:	033258

Ezúton igazolom, hogy Pfeiffer Attiláné a köznevelési információs rendszerben (KIR)
2024. március 18., hétfő napján az alábbi adatokkal szerepel.

Oktatási azonosító:	71619526694
Viselt név:	Pfeiffer Attiláné
Születési név:	Kovács Mária
Születési hely, idő:	Nyírbátor, 1971. 12. 21.
Anyja neve:	Holhós Mária
Állampolgárság:	magyar
Nem:	Nő
Lakóhely:	Magyarország, 4372 Nyírbétek, Bajcsy-Zsilinszky utca 5/B ép.-----, em.-----, lépcső:-----, ajtó:-----
Tartózkodási hely:	Meggyezik az állandó lakcímmel
Telefonszám:	06/30415-3101
E-mail cím:	pfeifferattilane@freemail.hu

Legmagasabb végzettség:	főiskola		
Szakmai gyakorlat éveinek száma:	24	Akadémiai tagság:	Nem

OKMÁNY(OK):

Okmány típusa	Okmány száma	Kiállítás dátuma	Lejárat dátuma
pedagógusigazolvány	190417/0001529	2019.04.17.	2019.10.14.

JOGVISZONYRA VONATKOZÓ ADATOK:

Intézmény OM azonosítója:	033258		
Kiemelt feladatellátási hely:	001 - NYÍRBÉLTEKI GYÖNGYSZEM ÓVODA, KONYHA ÉS KÖZSÉGI KÖNYVTÁR		
Jogviszony státusza:	aktív	Jogviszony típusa:	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
Munkaidő mértéke:	teljes munkaidő	Munkaidő óraszám (heti):	Nem értelmezhető
Jogviszony időtartama:	határozatlan idejű	Jogviszony várható vége:	Nem értelmezhető
Jogviszony létrejötté:	2024.01.01.	Jogviszony megszűnte:	
Jogviszony megszűnés jogcíme:			
Tartós távollét kódja:			
Tartós távollét kezdete:		Tartós távollét vége:	
Vezetői beosztás:	Nem		
Vezetőhelyettesi beosztás:	Nem		

Munkaközösség-vezető:	Igen	Vezetőpedagógus:	Nem
Mentor:	Nem		

EGYÉB JOGVISZONY(OK):

Intézmény OM azonosítója:	033258		
Kiemelt feladatellátási hely:	001 - NYÍRBÉLTEKI GYÖNGYSZEM ÓVODA, KONYHA ÉS KÖZSÉGI KÖNYVTÁR		
Jogviszony státusza:	megszűnt	Jogviszony típusa:	közalkalmazotti jogviszony
Munkaidő mértéke:	teljes munkaidő	Munkaidő óraszám (heti):	Nem értelmezhető
Jogviszony időtartama:	határozatlan idejű	Jogviszony várható vége:	Nem értelmezhető
Jogviszony létrejötté:	1999.09.06.	Jogviszony megszűnte:	2023.12.31.
Jogviszony megszűnés jogcíme:	A jogviszony nem szűnt meg, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény alapján folytatódik.		
Tartós távollét kódja:			
Tartós távollét kezdete:		Tartós távollét vége:	
Vezetői beosztás:	Nem		
Vezetőhelyettesi beosztás:	Nem		
Munkaközösség-vezető:	Igen	Vezetőpedagógus:	Nem
Mentor:	Nem		

SZAKKÉPZETTSÉGEK, VÉGZETTSÉGEK:

Szakképzettség megnevezése	Szakképzettség típusa	Pedagógus szakképzettség	Végzettségi szint	Oklevélszám	Oktatási intézmény	Pedagógus szakvizsgával egyenértékű	Megszerzés dátuma
óvodapedagógus	felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	Igen	főiskola	10865/2004	Tessedik Sámuel Főiskola Körös Főiskolai Kar - Szarvas	Nem	2004.06.11.

TUDOMÁNYOS FOKOZATOK:

nincs adat

PEDAGÓGUS SZAKVIZSGÁK:

Szakirány	Oklevelet kiállító intézmény	Okirat száma	Megszerzés dátuma
szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem	19985	2018.06.07.

EGYÉB TOVÁBBKÉPZÉSEK:

Megnevezés	Címlevél száma	Megszerzés dátuma
Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében	O-I-029/2006	2007.01.15.
Mindenki tehetséges valambiben(I. és II/A modul)	20011/720	2011.12.08.
Mindenki tehetséges valambiben! (II/B és II/C modul)	2011/745	2011.12.08.
A kooperatív tanulás módszertani lehetőségei	122/2011	2011.06.15.
Integrációs Pedagógiai Rendszer alkalmazása a közoktatási intézményekben	2011/092	2011.03.21.
Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében	2014/232	2014.06.23.
Korszerű szemlélet az óvodai, környezeti nevelésben	49/2015	2015.02.23.
"Integrált iskola-támogató környezet	N/19/2006	2007.02.02.
Vizuális nevelés és tárgykultúra fejlesztése óvodapedagógusok számára	15/2008	2009.03.10.

MUNKAKÖR-KATEGÓRIÁK ÉS BESOROLÁSOK:

Munkakör-kategória	Besorolási fokozat	Besorolás dátuma	Munkaidő kedvezmény	Pótlék(ok)	A mentor oktatási azonosítója	A minősítő vizsga letételének határideje	Munkakör - kategória hatályosság kezdete	Munkakör - kategória hatályosság vége
pedagógus	Pedagógus II.	2020.01.01.	Nem	munkaközösség-vezetői megbízási díj			2024.01.01.	

MUNKAKÖR(ÖK):

Munkakör(ök)	Feladatellátási hely(ek) – Feladat(ok)	Tanfolyamcsoport/Oktatott tantárgy	Munkakör ellátásának kezdete	Munkakör ellátásának vége
óvodapedagógus	001 - NYÍRBÉLTEKI GYÖNGYSZEM ÓVODA, KONYHA ÉS KÖZSÉGI KÖNYVTÁR: nappali rendszerű, óvodai nevelés, általános feltételek szerint		2024.01.01.	

Kelt: Nyírbételek, 2024. március 18., hétfő



[Handwritten signature]

az intézmény vezetője

HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY

BELÜGYMINISZTERIUM



IGAZOLÓM, HOGY

PFEIFFER ATTILÁNÉ

szül.: Kovács Mária

Nyírbátor, 1971.12.21.

anyja szül. neve: Holhós Mária

magyar állampolgár

4372. Nyírbéltek, Bajcsy-Zsilinszky utca 5/B. alatti lakos

a büntügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján

BÜNTETLEN ELŐÉLETŰ

NEM ÁLL KÖZÜGYEKTŐL ELTILTÁS HATÁLYA ALATT

NEM ÁLL FOGLALKOZÁSTÓL VAGY TEVÉKENYSÉGTŐL ELTILTÁS HATÁLYA ALATT

Budapest, 2024. március 08.



Dr. Korom Rita
Dr. Korom Rita
főosztályvezető

Érvenyes a kiállításától számított 90 napig. A hatósági erkölcsi bizonyítvány a személyazonosság egyidejű igazolásával használható fel. A hatósági erkölcsi bizonyítvány tartalmát az ellenkező bizonyításig mindenki köteles elfogadni. Jogszélemre hivatkozással az érintett személy közigazgatási pert indíthat a Fővárosi Törvényszéknel. A keresetlevelet a bizonyítvány kézhezvételétől számított harminc napon belül a Belügyminiszternek, Büntügyi Nyilvántartó Hatóságnál kell előterjeszteni vagy ajánlott küldeményként postára adni. A hatósági erkölcsi bizonyítvány kizárólag a kérelmező által a hatósági erkölcsi bizonyítvány iránti kérvényen megjelölt és igazolni kívánt tények tanúsítására szolgál.

ADATVEDELMI ZÁRADÉK

A hatósági erkölcsi bizonyítványban átadott személyes adatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti különleges (büntügyi személyes) adatokat is tartalmaznak, ezért a felhasználó azokat jogszerűen kizárólag az adatigénylés alapjául szolgáló eljárásban, a büntügyi nyilvántartási rendszerrel, az Europei Limó tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a büntügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvényben meghatározott célból használhatja fel, illetve kezelheti. A hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági előírások megsértése esetén (különös tekintettel a jogosulatlan és a céltól eltérő adatkezelésre) büntetőjogi, polgári jogi és munkajogi (fegyelmi) felelősséggel terhelt.



090286669



EE2403070397

090286669

433-000-000-025 - 1025039-02 - 2820-107328 - ANY Biztonsági Rendszer Nyrt. 2023. 09. 04. - 300.000

Intézményi azonosító: FI23344

Törzskönyvi szám: 19985

MKKR szintje: 6 szint

EKKR szintje: 6 szint



OKLEVÉL

Ezen oklevél tanúsítja, hogy

Pfeiffer Attiláné

(született: Kovács Mária, Magyarország, Nyírbátor, 1971. december 21.) a Tessedik Sámuel Főiskola által 2004. év június hó 18. dátummal 10865/2004 számon kiállított oklevéllel igazolt főiskola végzettségi szintjére és óvodapedagógus szakképzettségére épülően a

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

a közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga szakirányú továbbképzési szak tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett és

szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető

szakképzettséget szerzett. A képzés ideje 4 félév.

Oklevél minősítése: *kiváló*

Budapest, 2018. június 7.



.....
dékán *h.*

BME Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
Műszaki Pedagógia Tanszék
Közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga
szakirányú továbbképzés szak

MPT553.128 /8/2018

Igazolás

Igazolom, hogy **Pfeiffer Attiláné** szül.: 1971.12.21. Nyírbátor, a BME GTK Műszaki Pedagógia Tanszék (önköltséges) Közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga szakirányú továbbképzési szakán 2018. június 7-én záróvizsgát tett. Oklevele a következőket tartalmazza:

„a közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga szakirányú továbbképzési szak tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett és szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető szakképzettséget szerzett.”

Budapest, 2018. június 7.



.....
tanszékvezető

.....
ZVB elnök

Sorszám: PTH 027685

10265/2004. szám

FŐISKOLAI OKLEVÉL

Ezt az oklevelet Pfeiffer Anikó számára állítottuk ki,
 a Magyarország számára állítottuk ki,
 aki 19 71. évben október hó 21. napján
Nyírbátor városban (községben)
Szabolcs megyében Magyar-országban
 született, és 2001/09. tanévtől 2003/04. tanévig

Tessódi Szabolcs Főiskola
Pedagógiai Főiskolai
karára

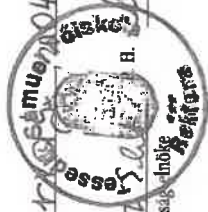
főiskolai tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

A Záróvizsga-Bizottság 2004. évi június hó 14.-i határozata alapján neveztetet

önvedépedagógus nyelvújítók

Oklevélének minősítése közepes

Kelt Szatmáriújváros 2004. év június hó 18.-án.



L. Balogh István
 a Záróvizsga-Bizottság elnöke
 rektor (jelkén) főigazgató

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Elnökétől
4372 Nyírbétek, Kossuth uLajos utca 5-7.
Tel.: 42/389-255

82-12/2024.

ÉVES ELLENŐRZÉSI ÉS ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS 2023 évről

Tisztelt Társulási Tanács!

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 70.§-a és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szabályozzák a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló feladatokat.

A következőkben e kötelezettségnek tesztek eleget:

Az ellenőrzések céljai Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás és önállóan működő intézménye szabályos működésének biztosítása. Célja továbbá, hogy biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását, a belső rend védelmét. Segítse elő a szabálytalan gyakorlat kialakulásának megakadályozását, a belső tartalékok feltárását. Jelezze a céloktól, előírásoktól, a követelményektől való eltéréseket.

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatok ellátására a GYARMAT-TAX KFT. 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67. szám alatti gazdasági társasággal került szerződés megkötésre.

A 2023. évi ellenőrzési terv 2 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 2 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján tervtől való eltérés a 2023. évben nem történt. A terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

A belső ellenőrzés 2023. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
- A Társulás irányítása alá tartozó költségvetési szervekre, intézményekre.

Az ellenőrzés típusát tekintve szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzések kerültek végrehajtásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz

jelentésében a munkaszervezet vezetője, a Társulási Tanács elnöke, intézményvezetők részére, melyet a Társulási Tanács elnöke indokolt esetben a Tanács soron következő ülésére terjeszt elő.

Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltatóval kötött szerződés keretében valósította meg a 2023. évben. A 2023. évre elfogadott Belső ellenőrzési terv nyomvonalán megvalósított ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés részletesen tartalmazza.

A 2023. évi ellenőrzési terv 2 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 2 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján tervtől való eltérés a 2023. évben nem történt. A terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2023. évi belső ellenőrzések vizsgálatai a Társulási Tanács által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően történtek. A tervben szereplő ellenőrzési célok lehetőséget nyújtottak átfogóan vizsgálni a Társulás szabályozottságát, a vizsgált területek hatályos jogszabályoknak való megfelelését, a pénzügyi terület működését.

Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Pénzügyminisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk a vezetőkkel együttműködve. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.

A Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás társulási tanácsa által jóváhagyott 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- *Utóellenőrzés*, amelynek célja a 2022. évi jegyzőkönyvi megállapítások számbavétele, realizációjának vizsgálata, a végrehajtott, illetve a végre nem hajtott intézkedések elemzése.
- *Bankszámlák kezelésének vizsgálata* során, a számlapénzforgalom szabályozottságának és a bankszámlakezelés, hatályos jogszabályoknak való megfelelésének vizsgálata történt meg.

A 2023. évben a Társulás és Intézményeinek működésének vizsgálatára 2 ellenőrzési területen, összesen 6 revizori nap keretében került sor.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az elfogadott belső ellenőrzési tervtől eltérés 2023. évben nem történt.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor 2023. évben.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor a 2023. évben.

A tanácsadó tevékenység bemutatása:

2023. évben szóbeli tanácsadói tevékenység történt a Társulás pénzügyi területén dolgozó munkatársai számára.

A tanácsadó tevékenység tárgyköre a következőkre terjedt ki, szóbeli tájékoztatás formájában:

- 2023. évet érintő új számviteli változások /4/2013.(XII.3 Korm. rendelet/ hatása, a szabályzatok aktualizálása terén (számviteli politika, kapcsolódó szabályzatok, főkönyvi könyvelés, stb...)
- 2023. évet érintő adójogi változások: számlázás, térítési díjak, ÁFA levonás különös szabályai, cafeteria, stb...)

Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

4.1. Utólagos ellenőrzés.

Főbb megállapításaink a következők:

Az alábbi területeken történtek megállapítások a 2023. évi belső ellenőri vizsgálatok során:

Utólagos ellenőrzés.:

Nemleges.

Bankszámlakezelés vizsgálata:

- A kötelezettségvállalás rendszerét a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően szükséges működtetni, figyelemmel kísérve az esetleges jogszabályi változásokat.
- A kötelezettségvállalás nyilvántartást folyamatosan szükséges vezetni év közben.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

Nemleges.

4.2. Előirányzatok szabályos, gazdaságos felhasználása

Főbb megállapításaink a következők:

Az előirányzatokkal kapcsolatos szabályozást a **Gazdasági szervezet ügyrendje**, illetve a **Számviteli Politika** tartalmazza.

A rendelkezésre álló **előirányzatokról vezetett nyilvántartás** a főkönyvvel és a MÁK adataival egyezően tartalmazza az **eredeti előirányzatokat**, valamint az **év közbeni előirányzat módosításokat**. A rendelkezésre álló előirányzatok belső szervezetekre le vannak bontva.

Az előirányzat-felhasználási terv megfelel a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 128-131 §.-ai által előírtaknak

A **MÁK által nyilvántartott előirányzat teljesítési adatok és a főkönyvi könyvelése tény adatai** eltérést nem mutatnak

A kötelezettségvállalás gyakorlata megfelel a 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet és a helyi szabályzatok előírásainak

A kiadások teljesítése minden esetben érvényesített okmányok alapján történt, a kiadások teljesítése szakmai igazolás mellett történik, a számlák utalványozása, illetve pénzügyi ellenjegyzése hiánytalan.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

Nemleges.

Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás

5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső ellenőrzés a kontrollok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A Bkr. 48. § c) pontja szerint az ellenőrzések hasznosítása mindenekelőtt abban jut kifejezésre, hogy a jelentésekben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok – a velük

Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás

kapcsolatban kidolgozott intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása révén – elősegítik a szervezet jobb működését, céljainak elérését.

A belső ellenőrzések közvetlenül vagy közvetve a vizsgált szervezetek tevékenységét is befolyásolják: hozzájárulnak a hibák, hiányosságok megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez, a tevékenységek jobbításához, hatásfokuk növeléséhez, a feladatok megvalósításához

A 2023. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmaznak javaslatokat is azok megszüntetésére, illetve korrigálására. A belső ellenőr által tett

javaslatokat a szervezet vezetője, illetve a szervezeti egységek vezetői elfogadták. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra a szükséges esetekben az intézmények vezetői intézkedési tervet készítettek a felelős személyek megnevezésével és határidő kitűzésével.

A szükséges kontrollok alapján a belső ellenőr nyomon követi ezek hasznosítását és alkalmazását. A GYARMAT-TAX KFT. által elvégzett Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társuláznál és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervnél 2023. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről készült éves ellenőrzési és összefoglaló jelentését az előterjesztéshez mellékelem.

Az ellenőrzések eredményének megállapításainál, a javasolt intézkedések felsorolásánál szerepelnek olyan figyelemfelkeltő javaslatok, melyek a munkánkat segítik, de konkrét hiányossággént nem jelentkeztek.

A belső ellenőrzés felhívta a figyelmet a folyamatosan változó jogszabályi környezetre, az ebből adódó folyamatos feladatokra. A szabályzatokban folyamatosan átvezetjük a változásokat, az alkalmazott gyakorlatban a mindig hatályos jogszabályokban foglaltakat igyekszünk betartani.

Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás a GYARMAT-TAX KFT-vel a belső ellenőrzési feladatok ellátására megállapodást kötött. Emellett a kiépített ellenőrzési rendszert és a folyamatba épített ellenőrzéseket a polgármesteri hivatal köztisztviselői továbbra is elvégzik.

Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

Az ellenőrzések tárgyi feltételei a Nyírbélteki Polgármesteri Hivatalban rendelkezésre állnak, mind a jogszabályok, mind az egyéb technikai feltételek területén. Az ellenőrzési jegyzőkönyvek tárolását is biztosítja a Polgármesteri Hivatal.

Az ellenőrzéseket segítő, akadályozó egyéb tényezők

Az ellenőrzések rendben megtörténtek. Akadályozó tényező nem merült fel.

Kérem a Tisztelt Társulási tanácsot, hogy ezen kiegészítéssel együtt fogadja el a GYARMAT-TAX KFT által készített ellenőrzési jelentést.

Nyírbéltek, 2024. május 16.



Bagdi Sándor
Bagdi Sándor
társulás elnöke

Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanács
.....(.....)
határozata
Éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés elfogadásáról

A Társulási Tanács

A belső ellenőrzési jelentést a határozat 1. számú mellékleteként e l f o g a d j a.

Feladatként határozza meg a 2024. évi belső ellenőrzési tervben foglaltak végrehajtását.

NYILATKOZAT

A) Alulírott Zelenák Béláné a Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

~~igen-nem~~

Kelt: Nyírbéltek, 2023. április 20.

P. H.

Zelenák Béláné
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez *

NYILATKOZAT

A) Alulírott Kertész Gáborné a Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás költségvetési szerv tekintetében jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Nyírbétek, 2023. április 20.

P. H.



.....
Kelt: Galbonyi

aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....

aláírás



Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2023.

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek
2023. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

2024. január 25.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés 2023. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
- A Társulás irányítása alá tartozó költségvetési szervekre, intézményekre.

Az ellenőrzés típusát tekintve szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzések kerültek végrehajtásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz jelentésében a munkaszervezet vezetője, a Társulási Tanács elnöke, intézményvezetők részére, melyet a Társulási Tanács elnöke indokolt esetben a Tanács soron következő ülésére terjeszt elő.

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltatóval kötött szerződés keretében valósította meg a 2023. évben. A 2023. évre elfogadott Belső ellenőrzési terv nyomvonalán megvalósított ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés részletesen tartalmazza.

Tartalomjegyzék

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága. (Bkr. 48. § aa) pont)

1.1 A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők (Bkr. 48. § ab) pont)

2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

2.3 A belső ellenőrök képzései

2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége

2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai

2.6 Összeférhetlenségi esetek

2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége

2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslata

5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

- 1.a. **Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**
- 1.b. **Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok**
- 2.a. **A kontrollkörnyezet értékelése**
- 2.b. **A kockázatkezelés értékelése**
- 2.c. **A kontrolltevékenységek értékelése**
- 2.d. **Az információ és kommunikáció értékelése**
- 2.e. **A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése**

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A 2023. évben a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési feladatokat az elfogadott Belső Ellenőrzési tervnek megfelelően teljesítette.

Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tettek az ellenőrzést végző belső ellenőrök.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékeli. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring, az informatikai kontrollok, stb. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontroll folyamatot képez a költségvetési szerv belső kontroll rendszerében.

A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei, lépései a következők:

1. Tervezés (előkészítés, kockázatelemzés, felkészülés)
2. Végrehajtás (ellenőrzésre való felkészülés, ellenőrzés lebonyolítása)
3. Nyomon követés (intézkedési tervek véleményezése, intézkedések végrehajtásának nyomon követése, utóellenőrzés).

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.

A tervezés magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemezte a külső és belső kontroll környezetet annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosította a folyamatokat és a folyamatgazdákat (az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személy), és a vezetőkkel egyeztetett az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról;
- értelmezte a szervezet célkitűzéseit;
- a vezetőkkel közösen meghatározta a belső ellenőrzési fókuszot;
- elkészítette a kockázatelemzési kritérium mátrixot, amely a kockázatok felmérésének elsődleges eszköze.

A kockázatelemzés kiterjedt a munkaszervezet folyamataira, valamennyi intézményre.

A 2023. évi ellenőrzési terv 2 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 2 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján tervtől való eltérés a 2023. évben nem történt. A terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2023. évi belső ellenőrzések vizsgálati a Társulási Tanács által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően történtek. A tervben szereplő ellenőrzési célok lehetőséget nyújtottak átfogóan vizsgálni a Társulás szabályozottságát, a vizsgált területek hatályos jogszabályoknak való megfelelést, a pénzügyi terület működését.

Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Pénzügyminisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk a vezetőkkel együttműködve. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.

A Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás társulási tanácsa által jóváhagyott 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- *Utóellenőrzés*, amelynek célja a 2022. évi jegyzőkönyvi megállapítások számbavétele, realizációjának vizsgálata, a végrehajtott, illetve a végre nem hajtott intézkedések elemzése.
- *Előirányzatfelhasználás*, amelynek célja az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése.

A 2023. évben a Társulás és Intézményeinek működésének vizsgálatára 2 ellenőrzési területen, összesen 8 revizori nap keretében került sor.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az elfogadott belső ellenőrzési tervtől eltérés 2023. évben nem történt.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor 2023. évben.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor a 2023. évben.

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a Nyírbélték-Önböly Intézményfenntartó Társulás tekintetében, külső erőforrás bevonásával (Gyarmat-tax Kft., 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67.) valósult meg.

2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzést ellátó külső szolgáltató tevékenységében 1 fő belső ellenőr folyamatos munkavégzése mellett történik a tevékenység ellátása. A szolgáltatásban személyi fluktuáció nem történt.

2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök a jogszabályokban előírt képesítési, képzettségi követelményeknek megfelelnek, az előírt szakmai gyakorlattal rendelkeznek. E szakmaiság további erősítését – a belső ellenőrök 2009. év végétől induló kötelező regisztrációját és vizsgáztatását – szolgálják az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/C. §-a, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X. 6.) PM rendelet, majd az azt módosító 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet előírásai is. Varga Péter belső ellenőr regisztrációs száma: 5113491.

2.3 A belső ellenőrök képzései

A minőségi és magas színvonalú szolgáltatás ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos képzések, előadások látogatása, illetve a belső ellenőrök kötelező folyamatos továbbképzése, mely elvárásoknak a belső ellenőr eleget tett.

2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége.

A belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelelő volt, funkcionális függetlenségük biztosított. A belső ellenőrök tekintetében – a Ber. 15. §-ában meghatározottak szerint – összeférhetetlenség nem állt fenn.

2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzések lefolytatása során a belső ellenőrt a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultságaiban nem akadályozták. Tevékenysége folytatásához a tárgyi feltételeket biztosították.

2.6 Összeférhetlenségi esetek

Nem alakult ki összeférhetlenség a tárgyévben.

2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések megállapításait az intézményvezetők elfogadták. A jelentések megfeleltek az előírásoknak, megvalósítható, érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak.

2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzések vizsgálatainak végrehajtását akadályozó tényezők nem befolyásolták.

2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, melynek szabályozását a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása:

2023. évben szóbeli tanácsadói tevékenység történt a Társulás pénzügyi területén dolgozó munkatársai számára.

A tanácsadó tevékenység tárgyköre a következőkre terjedt ki, szóbeli tájékoztatás formájában:

- 2023. évet érintő új számviteli változások /4/2013.(XII.3 Korm. rendelet/ hatása, a szabályzatok aktualizálása terén (számviteli politika, kapcsolódó szabályzatok, főkönyvi könyvelés, stb...)
- 2023. évet érintő adójogi változások: számlázás, térítési díjak, ÁFA levonás különös szabályai, cafeteria, stb...)

4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

4.1. Utólagos ellenőrzés.

Főbb megállapításaink a következők:

Az alábbi területeken történtek megállapítások a 2022. évi belső ellenőri vizsgálatok során:

Utólagos ellenőrzés.:

Nemleges.

Bankszámlakezelés vizsgálata:

- A kötelezettségvállalás rendszerét a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően szükséges működtetni, figyelemmel kísérve az esetleges jogszabályi változásokat.
- A kötelezettségvállalás nyilvántartást folyamatosan szükséges vezetni év közben.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

Nemleges.

4.2. Előirányzatok szabályos, gazdaságos felhasználása

Főbb megállapításaink a következők:

- Az előirányzatokkal kapcsolatos szabályozást a **Gazdasági szervezet ügyrendje**, illetve a **Számviteli Politika** tartalmazza.
- A rendelkezésre álló **előirányzatokról vezetett nyilvántartás** a főkönyvvel és a MÁK adataival egyezően tartalmazza az **eredeti előirányzatokat**, valamint az **év közbeni előirányzat módosításokat**. A rendelkezésre álló előirányzatok belső szervezetekre le vannak bontva.
- Az előirányzat-felhasználási terv megfelel a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 128-131 §.-ai által előírtaknak
- A **MÁK által nyilvántartott előirányzat teljesítési adatok és a főkönyvi könyvelése tény adatai** eltérést nem mutatnak
- A kötelezettségvállalás gyakorlata megfelel a 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet és a helyi szabályzatok előírásainak
- A kiadások teljesítése minden esetben érvényesített okmányok alapján történt, a kiadások teljesítése szakmai igazolás mellett történik, a számlák utalványozása, illetve pénzügyi ellenjegyzése hiánytalan.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- Nemleges.

5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső ellenőrzés a kontrollok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A Bkr. 48. § c) pontja szerint az ellenőrzések hasznosítása mindenekelőtt abban jut kifejezésre, hogy a jelentésekben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok – a velük

kapcsolatban kidolgozott intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása révén – elősegítik a szervezet jobb működését, céljainak elérését.

A belső ellenőrzések közvetlenül vagy közvetve a vizsgált szervezetek tevékenységét is befolyásolják: hozzájárulnak a hibák, hiányosságok megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez, a tevékenységek jobbításához, hatáskörök növeléséhez, a feladatok megvalósításához

A 2023. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmaznak javaslatokat is azok megszüntetésére, illetve korrigálására. A belső ellenőr által tett javaslatokat a szervezet vezetője, illetve a szervezeti egységek vezetői elfogadták. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra a szükséges esetekben az intézmények vezetői intézkedési tervet készítettek a felelős személyek megnevezésével és határidő kitűzésével.

A szükséges kontrollok alapján a belső ellenőr nyomon követi ezek hasznosítását és alkalmazását.

1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Alapvető cél, hogy a Társulásnál és intézményeinél folyamatosan és zökkenőmentesen elvégzésre kerüljön a belső ellenőrzési tevékenység.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse a vezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

A belső ellenőrzési- és belső kontroll standardok ajánlásai alapján fejleszteni indokolt a belső ellenőrzés szakmai tanácsadó tevékenységét.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során törekedni kell:

- a stratégiához kapcsolódó, dokumentált kockázatelemzések készítésére,
- erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket,
- ellenőrzési egységei együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzötték lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét,
- az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelésével.

2.a. A kontrollkörnyezet értékelése:

A Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás belső kontrollkörnyezetének működéséhez a feltételek alapvetően biztosítottak. Az ellenőrzési célok minden gazdasági évre megfogalmazásra kerülnek, amelyet a Társulási Tanács éves belső ellenőrzési terv formájában dokumentál.

A pénzügyi folyamatok működtetéséhez a vonatkozó jogszabályok alapján a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek.

A pénzügyi folyamatokban résztvevő dolgozók feladat és felelősségi körei írásban meghatározásra kerültek.

A humán erőforrás terén a szűkös anyagi források korlátot jelentenek.

Az etikai értékek kialakításra kerültek, amelyek a napi munkafolyamatokba beintegrálása megtörtént.

2.b. A kockázatkezelés értékelése:

A Társulási Tanács az éves belső ellenőrzési terv elfogadásához alapidokumentációként megkapta 2023. évre vonatkozóan is a belső ellenőrzési vezető által összeállított kockázatelemzést, mellyel egyetértve került elfogadásra a 2023. évi belső ellenőrzési terv.

A munkafolyamatokba épített vezetői ellenőrzés megtörténik az egyes szinteken, amelynek eredményeiről év közben szóbeli konzultációt folytattak a pénzügyi területek vezetői a Társulás Elnökével, illetve a belső ellenőrrel.

2.c. A kontrolltevékenységek értékelése:

A pénzügyi területen összeférhetetlenségi tényezők nem álltak fenn 2023. évben. Az egyes munkakörök funkcionális szétválasztása megtörtént.

2.d. Az információ és kommunikáció értékelése:

A pénzügyi terület dolgozói folyamatos, napi kapcsolatban állnak közvetlen vezetőikkel, így az információ áramlás biztosított az egyes munkafolyamatokban jelentkező problémák, hiányosságok kezelésére.

Az iktatási rendszer megfelelően működik.

2.c. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése:

A szervezeti célok megvalósulásának monitoringja és a belső kontrollok értékelése folyamatos témája a vezetői megbeszéléseknek értekezleteknek. A belső ellenőrzési jelentéseket folyamatosan értékelik.

Az éves ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetjük.

Nyírbétek, 2024. január 25.

Varga Péter s.k.
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2023.

Z á r a d é k

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezetőnek (az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének);
- észrevételt nem kívánok tenni*.

Nyírbélték, 2024. január 25.



Szabolcs Árkai
.....
aláírás**

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

** nyilatkoznia kell az ellenőrzött terület, illetve szervezeti egység vezetőjének, illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, a 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 42§ (5) értelmében a fent megjelölt határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül. Amennyiben észrevételi szándékával élni kíván, úgy azzal egyidejűleg lehetősége van a 370/2011 (XII:31.) Korm. rendelet 43§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

K I V O N A T

Készült: Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának 2024. május 22-én megtartott soros ülésének jegyzőkönyvéből.

Tárgy: Nyírbétek Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács 2023. évi költségvetése végrehajtásának jóváhagyása

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
6/2024.(V.22.)
határozata

Nyírbétek Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács 2023. évi költségvetése végrehajtásának jóváhagyásáról

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulásra vonatkozóan az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése alapján a Társulás 2023. évi költségvetés végrehajtásáról az alábbi határozatot hozza:

1. Általános rendelkezések

1. A határozat hatálya kiterjed a Társulásra, valamint annak költségvetési szervére.

2. A Társulás összesített 2023 évi költségvetés végrehajtása

1. A Társulás Tanácsa a Társulás társulási szinten összesített 2023. évi költségvetési kiadását **252.326.353 Ft-ban és bevételét 253.545.926 Ft-ban** állapítja meg.

2. A Társulás összesített teljesített 2023. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatonként:

Bevételek összesen:	253.545.926 Ft
működési célú bevételek	253.487.190 Ft
amelyből	
működési célú átvett pénzeszköz	205.578.478 Ft
intézményi működési bevétel:	47.908.712 Ft
pénzmaradvány	58.736 Ft

3. (1) A Társulás összesített teljesített 2023. évi kiemelt kiadási előirányzatai az alábbiakban meghatározott tételekből állnak, azaz

működési kiadás	252.326.353 Ft
személyi jellegű kiadások:	123.748.480 Ft
munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulások:	15.686.637 Ft
dologi jellegű kiadások:	101.181.913 Ft
beruházások:	11.709.323 Ft

4. A Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda 2023. évre összesített létszám-előirányzata az alábbiak szerint teljesült.

Megnevezés	2023.12.31.
óvoda pedagógus	12
dajka	6
pedagógiai asszisztens	2
óvodatitkár	1
konyhai alkalmazottak, élelmezésvezető,	1
szakács	3
konyhalány	4
karbantartó	1
Összesen	30

Nyírbéltek, 2024. május 22.



Trefán Gábor sk.
társulás alelnöke

Kertész Gáborné sk.
jegyző

Tündik László sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

A kivonat hitelül: Lelesz Lászlóné

Lelesz Lászlóné



Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás
2023. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2023. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	189 831 746	209 140 970	205 578 478
2	Elvonások és befizetések bevételei			
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	189 831 746	209 140 970	205 578 478
7	6-ból EU-s támogatás			
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)			
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
14	13-ból EU-s támogatás			
15	Működési bevételek	48 832 438	51 637 045	47 908 712
16	Felhalmozási bevételek			
17	Működési célú átvett pénzeszközök			
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	238 664 184	260 778 015	253 487 190
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		58 736	58 736
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése			
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		58 736	58 736
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
25	Betétek megszüntetése			
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
27	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		58 736	58 736
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	238 664 184	260 836 751	253 545 926

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2023. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	238 664 184	248 075 604	240 617 030
2	Személyi juttatások	118 407 323	126 457 005	123 748 480
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 778 632	16 880 552	15 686 637
4	Dologi kiadások	103 478 229	104 738 047	101 181 913
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	- 6-ből Tartalékok			
8	=7-ből Általános tartalékok			
9	=7-ből Céltartalék			
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)		12 761 147	11 709 323
11	Beruházások		12 761 147	11 709 323
12	Felújítások			
13	Egyéb felhalmozási kiadások			
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	238 664 184	260 836 751	252 326 353
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)			
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)			
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)			
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
27	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
28	Pénzügyi lízing kiadásai			
29	Külföldi finanszírozás kiadásai			
30	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
31	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)			
32	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	238 664 184	260 836 751	252 326 353

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 19 sor - költségvetési kiadások 14 sor) (+/-)		-58 736	1 160 837
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 27 sor - finanszírozási kiadások 31 sor) (+/-)		58 736	58 736

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor-szám	Bevételek					Kiadások			
	Megnevezés	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Megnevezés	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	145 755 591	196 379 823	193 869 155	Személyi juttatások	100 300 034	126 457 005	123 748 480	
2	Működési bevételek	41 482 065	51 637 045	47 908 712	Munkaadókat terhelő járulékok és szociho	13 721 142	16 880 532	15 686 637	
3	Működési célú átvett pénzeszközök				Dologi kiadások	74 044 984	104 738 047	101 181 913	
4					Ellátottak pénzbeli juttatásai				
5					Egyéb működési célú kiadások				
6									
7									
8									
9					Egyéb működési célú kiadásokból: -Tartalékok				
10									
11									
12									
13	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)	187 237 656	248 016 868	241 777 867	Költségvetési kiadások összesen (1+...+8)+(10+...+12))	188 066 160	248 075 604	240 617 030	
14	Hiany belső finanszírozásának bevételei (15+...+18)	887 240	58 736	58 736	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása				
15	Költségvetési maradvány igénybevétele	887 240	58 736	58 736	Likviditási célú hitelek törlesztése				
16	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése				
17	Betét visszavonásból származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése				
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				ÁH-an belüli megelőlegezések visszafizetése				
19	Hiany külső finanszírozásának bevételei (20+...+21)				Forg. célú belőli, külföldi értékpapírok vásárlása				
20	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése				
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések								
22	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+19)	887 240	58 736	58 736	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)				
23	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13+22)	188 124 896	248 075 604	241 836 603	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+22)	188 066 160	248 075 604	240 617 030	
24	Költségvetési hiány:	828 504	58 736	-	Költségvetési többlet:	-	-	1 160 837	
25	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	58 736	-	1 219 573	

Forintban!

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Forintban!

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Megnevezés	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		12 761 147	11 709 323	Beruházások		12 761 147	11 709 323
2	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3	Felhalmozási bevételek				Felújítások			
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7								
8								
9								
10								
11								
12	Költségvetési bevételek összesen: (1+3+4+6+...+11)		12 761 147	11 709 323	Költségvetési kiadások összesen: (1+3+5+...+11)		12 761 147	11 709 323
13	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14	Költségvetési maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17	Értékpapír értékesítése				Köleson törlesztése			
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása			
19	<i>Hiány külső finanszírozásnak bevételei (20...+24)</i>				Betét elhelyezése			
20	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23	Értékpapírok kibocsátása							
24	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)				Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (18+...+24)			
26	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)		12 761 147	11 709 323	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)		12 761 147	11 709 323
27	Költségvetési hiány:	-	-	-	Költségvetési többlet:	-	-	-
28	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	-	-	-

**Beruházási kiadások
előirányzatainak és felhasználásának alakulása feladatonként**

							<i>Forintban!</i>
Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2022. dec.31-ig	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Összes teljesítés 2023. dec. 31-ig	
1	2	3	4	5	6	7=(4+6)	
Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (Óvodai nevelés, ellátás, működési feladataihoz eszközök beszerzése)		2023		10 157 647	9 533 813	9 533 813	
Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (Gyermekek nevelés, ellátás, működési feladataihoz eszközök beszerzése)		2023		2 603 500	2 175 510	2 175 510	
ÖSSZESEN:				12 761 147	11 709 323	11 709 323	

**Felújítási kiadások
előirányzatainak és felhasználásának alakulása célonként**

							<i>Forintban!</i>
Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2022. dec.31-ig	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Összes teljesítés 2023. dec. 31-ig	
1	2	3	4	5	6	7=(4+6)	
ÖSSZESEN:							

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek pénzügyi teljesítése

EU-s projekt neve, azonosítója: NINCS

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások										Teljesítés				
	Eredeti	Módosított	Évenkénti üteme							2023. előtt	2023. évi	2023. előtt	2023. évi	Összesen	Teljesítés %-a 2023. dec. 31- ig
			Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti							Módosított
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=(10+11)	13=(12/3)			
Saját erő															
- saját erőből központi támogatás															
EU-s forrás															
Társfinanszírozás															
Hitel															
Egyéb forrás															
Források összesen:															

Kiadások, költségek															
* Amennyiben több projekt megvalósítása történt egy időben akkor azokat külön-külön, projektenként be kell mutatni!															
Személyi jellegű															
Beruházások, beszerzések															
Szolgáltatások igénybe vétele															
Adminisztratív költségek															
Kiadások összesen:															

Társuláson kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2023. évi előirányzata és teljesítése

Támogatott neve				Forintban!		
Támogatott neve	Eredeti	Módosított	Teljesítés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
Összesen:						

Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás	01
---	----

Forintban!

Sor- szám	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
Bevételek				
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	189 831 746	209 140 970	205 578 478
2	Elvonások és befizetések bevételei			
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	189 831 746	209 140 970	205 578 478
7	6-ból EU-s támogatás			
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)			
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
14	13-ból EU-s támogatás			
15	Működési bevételek			
16	Felhalmozási bevételek			
17	Működési célú átvett pénzeszközök			
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	189 831 746	209 140 970	205 578 478
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		49 172	49 172
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése			
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		49 172	49 172
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
25	Betétek megszüntetése			
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		49 172	49 172
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	189 831 746	209 190 142	205 627 650

Kiadások				
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	300 000	409 564	397 523
2	Személyi juttatások			
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
4	Dologi kiadások	300 000	409 564	397 523
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	- 6-ból Tartalékok			
8	=7-ből Államháztartáson belülről			
9	=7-ből Céltartalék			
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)			
11	Beruházások			
12	Felújítások			
13	Egyéb felhalmozási kiadások			
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	300 000	409 564	397 523
15	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (16+...+18)			
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)			
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)	189 531 746	208 780 578	205 198 478
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
27	Irányító szervi támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)	189 531 746	208 780 578	205 198 478
28	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
29	Pénzügyi lízing kiadásai			
30	Külföldi finanszírozás kiadásai			
31	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
32	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)	189 531 746	208 780 578	205 198 478
33	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	189 831 746	209 190 142	205 596 001

Éves tényleges állományi létszám (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			

Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár	02
--	----

Forintban!

Sor- szám	Előirányzat megnevezése	Eredeti		Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
Bevételek				
1	Működési bevételek (2+...+12)	48 832 438	51 637 045	47 908 712
2	Készletértékesítés ellenértéke			
3	Szolgáltatások ellenértéke	33 612 920	36 328 334	32 187 626
4	Közvetített szolgáltatások értéke	60 000	70 000	68 237
5	Tulajdonosi bevételek			
6	Ellátási díjak	4 792 701	2 619 744	1 928 529
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	10 366 817	10 513 280	9 195 217
8	Általános forgalmi adó visszatérülése			
9	Kamatbevételek			
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
11	Biztosító által fizetett kártérítés			
12	Egyéb működési bevételek		2 105 687	4 529 103
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)			
14	Elvonások és befizetések bevételei			
15	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
17	- 2.3-ból EU-s támogatás			
18	Közhatalmi bevételek			
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+21)			
20	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
22	- 4.2-ből EU-s támogatás			
23	Felhalmozási bevételek (24+...+26)			
24	Immateriális javak értékesítése			
25	Ingatlanok értékesítése			
26	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
27	Működési célú átvett pénzeszközök			
28	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
29	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+13+18+19+23+27+28)	48 832 438	51 637 045	47 908 712
30	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	189 531 746	208 790 142	205 208 042
31	Költségvetési maradvány igénybevétele		9 564	9 564
32	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
33	Irányító szervi (társulási) támogatás (intézményfinanszírozás)	189 531 746	208 780 578	205 198 478
34	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	238 364 184	260 427 187	253 116 754

Kiadások				
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	238 364 184	247 666 040	240 219 507
2	Személyi juttatások	118 407 323	126 457 005	123 748 480
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 778 632	16 880 552	15 686 637
4	Dologi kiadások	103 178 229	104 328 483	100 784 390
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)		12 761 147	11 709 323
8	Beruházások		12 761 147	11 709 323
9	Felújítások			
10	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
11	- 2.3-ból EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
12	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+7)	238 364 184	260 427 187	251 928 830
13	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK			
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (12+13)	238 364 184	260 427 187	251 928 830

Éves tényleges állományi létszám (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK MARADVÁNYÁNAK ALAKULÁSA*Forintban!*

Sor- szám	Költségvetési szerv neve	Költségvetési maradvány összege	Elvonás	Intézményt megillető maradvány		
				Jóváhagyott	Jóváhagyottból működési	Jóváhagyottból felhalmozási
1	2	3	4	5=(3-4)	6	7
1.	Nyírbéltek- Ömböly Intézményfenntartó Társuláa	31 649		31 649	31 649	
2.	Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár	1 187 924		1 187 924	1 187 924	
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Összesen:		1 219 573		1 219 573	1 219 573	

**Adatszolgáltatás
az elismert tartozásállományról**

Költségvetési szerv neve: Nyírbéteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár

Költségvetési szerv számlaszáma: 11744058-15819921-00000000

Éves eredeti kiadási előirányzat: 238.664.184 Ft

30 napon túli elismert tartozásállomány összesen: NINCS Ft

Forintban!

Sor- szám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Át-ütemezett	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások	NINCS				
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás					
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás					
4.	TB alapokkal szembeni tartozás					
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé					
6.	Egyéb tartozásállomány					
7.	Összesen:					

Kelt, Nyírbétek, 2024.05.09.

Bagdi Sándor társulás elnöke
költségvetési szerv vezetője

Intézmény létszám kimutatása

Megnevezés	Létszám/ fő
óvoda pedagógus	12
dajka	6
pedagógus asszisztens	2
óvodatitkár	1
Óvodai nevelést ellátó létszám összesen:	21
élelmezésvezető	1
szakács	3
konyhai kisegítő	4
karbantartó	1
Konyhai ellátást biztosító létszám összesen:	9
Intézményi létszám mindösszesen:	30

1. tájékoztató tábla a 6 / 2024. (V.22.) társulási tanács határozatához
Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Tájékoztató a 2022. évi tény, 2023. módosított előirányzatról és 2023. évi teljesítési adatokról
B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés
1	2	3	4	5
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	145 755 591	209 140 970	205 578 478
2	Elvonások és befizetések bevételei			
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	145 755 591	209 140 970	205 578 478
7	6-ból EU-s támogatás			
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)			
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
14	13-ból EU-s támogatás			
15	Működési bevételek	41 482 065	51 637 045	47 908 712
16	Felhalmozási bevételek			
17	Működési célú átvett pénzeszközök			
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	187 237 656	260 778 015	253 487 190
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)	887 240	58 736	58 736
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése			
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	887 240	58 736	58 736
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
25	Hitelek megszüntetése			
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)	887 240	58 736	58 736
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+11)	188 124 896	260 836 751	253 545 926

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2022. évi tény	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés
1	2	3	4	5
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	188 066 160	248 075 604	240 617 030
2	Személyi juttatások	100 300 034	126 457 005	123 748 480
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 721 142	16 880 552	15 686 637
4	Dologi kiadások	74 044 984	104 738 047	101 181 913
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	- 6-ból Tartalékok			
8	=7-ből Általános tartalékok			
9	=7-ből Céhtartalék			
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)		12 761 147	11 709 323
11	Beruházások		12 761 147	11 709 323
12	Felújítások			
13	Egyéb felhalmozási kiadások			
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	188 066 160	260 836 751	252 326 353
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)			
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)			
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)			
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
27	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
28	Pénzügyi lízing kiadásai			
29	Külföldi finanszírozás kiadásai			
30	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
31	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)			
32	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	188 066 160	260 836 751	252 326 353

58 736

177

Többéves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségek célok szerinti, évenkénti bontásban

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Kötelezettség- vállalás éve	2023. előtti teljesítés	2023. évi teljesítés	Kötelezettségek a következő években				Összesen
					2024.	2025.	2026.	2026. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=(6+...+9)
1.	Beruházás feladatanként								
2.	.....							
3.	.....							
4.	Felújítás célonként								
5.	.....							
6.									
7.	Egyéb								
8.	.....							
9.									
10.	.....							
11.									
12.	.....							
13.	.....							
14.	Összesen (1+4+7+9+11)								

NINCS

Forintban!

**A társulás által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)**

NINCS

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	Terv	Tény
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének elengedése		
3.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, menteség		
4.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, menteség		
5.	Egyéb kedvezmény		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:		

**Adósság állomány alakulása lejárat, eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban
2023. december 31-én**

NINCS

Foriniban!

Sor- szám	Adósságállomány eszközök szerint	Nem lejárt	Lejárt					Nem lejárt, lejárt összes tartozás
			1-90 nap közötti	91-180 nap közötti	181-360 nap közötti	360 napon túli	Összes lejárt tartozás	
1	2	3	4	5	6	7	8=(4+...+7)	9=(3+8)
I. Belföldi hitelezők								
1.	Adóhatósággal szembeni tartozások							
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás							
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás							
4.	TB alapokkal szembeni tartozás							
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé							
6.	Szállítói tartozás							
7.	Egyéb adósság							
Belföldi összesen:								
II. Külföldi hitelezők								
1.	Külföldi szállítók							
2.	Egyéb adósság							
Külföldi összesen:								
Adósságállomány mindösszesen:								

5.1. tájékoztató tábla a 6 / 2024. (V.22.) társulási tanács határozatához
VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről
2023.

Forintban!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Bruttó	Könyv szerinti	Becsült
		állományi érték		
A	B	C	D	E
I. Immateriális javak	01.			
II. Tárgyi eszközök (03+08+13+18+23)	02.		11 774 237	
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (04+05+06+07)	03.			
1.1. Forgalomképtelen ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	04.			
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	05.			
1.3. Korlátozottan forgalomképes ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	06.			
1.4. Üzleti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	07.			
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek (09+10+11+12)	08.		11 774 237	
2.1. Forgalomképtelen gépek, berendezések, felszerelések, járművek	09.			
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű gépek, berendezések, felszerelések, járművek	10.			
2.3. Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, felszerelések, járművek	11.			
2.4. Üzleti gépek, berendezések, felszerelések, járművek	12.		11 774 237	
3. Tenyészállatok (14+15+16+17)	13.			
3.1. Forgalomképtelen tenyészállatok	14.			
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tenyészállatok	15.			
3.3. Korlátozottan forgalomképes tenyészállatok	16.			
3.4. Üzleti tenyészállatok	17.			
4. Beruházások, felújítások (19+20+21+22)	18.			
4.1. Forgalomképtelen beruházások, felújítások	19.			
4.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, felújítások	20.			
4.3. Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások	21.			
4.4. Üzleti beruházások, felújítások	22.			
5. Tárgyi eszközök érték helyesbítése (24+25+26+27)	23.			
5.1. Forgalomképtelen tárgyi eszközök érték helyesbítése	24.			
5.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tárgyi eszközök érték helyesbítése	25.			
5.3. Korlátozottan forgalomképes tárgyi eszközök érték helyesbítése	26.			
5.4. Üzleti tárgyi eszközök érték helyesbítése	27.			
III. Befektetett pénzügyi eszközök (29+34+39)	28.			
1. Tartós részesedések (30+31+32+33)	29.			
1.1. Forgalomképtelen tartós részesedések	30.			
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós részesedések	31.			
1.3. Korlátozottan forgalomképes tartós részesedések	32.			
1.4. Üzleti tartós részesedések	33.			
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (35+36+37+38)	34.			
2.1. Forgalomképtelen tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	35.			
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	36.			
2.3. Korlátozottan forgalomképes tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	37.			
2.4. Üzleti tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	38.			

Forintban!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Bruttó	Könyv szerinti	Becsült
		állományi érték		
A	B	C	D	E
3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése (40+41+42+43)	39.			
3.1. Forgalomképtelen befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	40.			
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	41.			
3.3. Korlátozottan forgalomképes befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	42.			
3.4. Üzleti befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	43.			
IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	44.			
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (01+02+28+44)	45.		11 774 237	
I. Készletek	46.		1 030 774	
II. Értékpapírok	47.			
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (46+47)	48.		1 030 774	
I. Lekötött bankbetétek	49.			
II. Pénztáruk, csekkok, betétkönyvek	50.		77 095	
III. Forintszámlák	51.		1 093 371	
IV. Devizaszámlák	52.			
C) PÉNZESZKÖZÖK (49+50+51+52)	53.		1 170 466	
I. Költségvetési évben esedékes követelések	54.		2 871 564	
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	55.			
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	56.		49 107	
D) KÖVETELÉSEK (54+55+56)	57.		2 920 671	
I. December havi illetmények, munkabérek elszámolása	58.			
II. Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	59.			
E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK (58+59)	60.		3 906 587	
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	61.		5 497	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (45+48+53+57+60+61)	62.		20 808 232	

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról
2023.

Forintban!

FORRÁSOK	Sorszám	állományi érték
A	B	C
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	01.	9 720 929
II. Nemzeti vagyon változásai	02.	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	03.	
IV. Felhalmozott eredmény	04.	-8 500 694
V. Eszközök érték helyesbítésének forrása	05.	
VI. Mérleg szerinti eredmény	06.	1 439 688
G) SAJÁT TŐKE (01+...+06)	07.	2 659 923
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	08.	109 450
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	09.	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	10.	
H) KÖTELEZETTSÉGEK (08+09+10)	11.	109 450
I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	12.	
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	13.	18 038 859
FORRÁSOK ÖSSZESEN (07+11+12+13)	14.	20 808 232

VAGYONKIMUTATÁS
az érték nélkül nyilvántartott eszközökről
2023.

Megnevezés	Sorszám	Mennyiség (db)	Értéke (Ft)
A	B	C	D
„0”-ra leírt eszközök	1.		
Használatban lévő kisértékű immateriális javak	2.		9 219 939
Használatban lévő kisértékű tárgyi eszközök	3.		2 838 823
Készletek	4.		
01 számlacsoportban nyilvántartott befektetett eszközök (6+...+9)	5.		
Államháztartáson belüli vagyongazdálkodásba adott eszközök	6.		
Bérbe vett befektetett eszközök	7.		
Letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett befektetett eszközök	8.		
PPP konstrukcióban használt befektetett eszközök	9.		
02 számlacsoportban nyilvántartott készletek (11+...+13)	10.		
Bérbe vett készletek	11.		
Letétbe bizományba átvett készletek	12.		
Intervenció készletek	13.		
Gyűjtemény, régészeti lelet* (15+...+17)	14.		
Közgyűjtemény	15.		
Saját gyűjteményben nyilvántartott kulturális javak	16.		
Régészeti lelet	17.		
Egyéb érték nélkül nyilvántartott eszközök	18.		
	19.		
	20.		
	21.		
	22.		
	23.		
	24.		
	25.		
	26.		
	27.		
	28.		
	29.		
	30.		
	31.		
	32.		
	33.		
Összesen (1+...+4)+5+10+14+(18+...+31):		XXXXXX	12 058 762

* Nvt. 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti eszközök

A Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulása a 2023. évben

NINCS

Sorszám	Gazdálkodó szervezet megnevezése	Részesedés mértéke (%-ban)	Részesedés összege (Ft-ban)	Működésből származó kötelezettségek összege XII. 31-én (Ft-ban)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
ÖSSZESEN:				

PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

Sor- szám	Megnevezés	Összeg (Ft)
1.	Pénzkészlet 2023. január 1-jén ebből:	277 936
2.	• Bankszámlák egyenlege	150 396
3.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	127 540
4.	Bevételek (+)	458 744 404
5.	Kiadások (-)	457 524 831
6.	Egyéb korrekciós tételek (+,-)	-327 043
7.	Záró pénzkészlet 2023. december 31-én ebből:	1 170 466
8.	• Bankszámlák egyenlege	1 093 371
9.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	77 095

K I V O N A T

Készült: Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának 2024. május 22-én megtartott soros ülésének jegyzőkönyvéből.

Tárgy: a 2024. évi költségvetésről szóló 2/2024.(II.13.) határozat módosítása

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsának
7/2024.(V.22.)
határozata
a 2024. évi költségvetésről szóló 2/2024.(II.13.) határozat módosításáról

A Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.(II.13.) határozatát az alábbiak szerint módosítja.

1. A 2024. évi költségvetésről szóló 2/2024.(II.13.) határozat 1.pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

1.A költségvetés bevételei és kiadásai

1. A Társulási Tanács a Társulás 2024. évi költségvetését:

315.236.396 Ft Költségvetési bevétellel

315.236.396 Ft Költségvetési kiadással

0 Ft Költségvetési egyenleggel

0 Ft - ebből működési (hiány,többlet)

0 Ft felhalmozási (hiány,többlet)

állapítja meg.

2. A 2/2024.(II.13.) határozat 1. melléklete helyébe e határozat 1. melléklete lép

3. A 2/2024.(II.13.) határozat 2.1. melléklete helyébe e határozat 2.1. melléklete lép

4. A 2/2024.(II.13.) határozat 2.2. melléklete helyébe e határozat 2.2. melléklete lép

5. A 2/2024.(II.13.) határozat 4. melléklete helyébe e határozat 3. melléklete lép

6. A 2/2024.(II.13.) határozat 5. melléklete helyébe e határozat 4. melléklete lép

7. A 2/2024.(II.13.) határozat 6.1. melléklete helyébe e határozat 5. melléklete lép

Nyírbétek, 2024. május 22.

Trefán Gábor sk.
társulás alelnöke

Kertész Gaborné sk.
jegyző

Tündik László sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

A kivonat hitelül: *Lelesz Lászlóné*
Lelesz Lászlóné



Nyírbélték-Ömböly Intézményfenntartó Társulás
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI HATÁROZAT ÖSSZEVONT BEVÉTELEINEK KIADÁSAINAK MÓDOSÍTÁSA
BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2024. évi				
		Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
2	Elvonások és befizetések bevételei					
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
7	6-ból EU-s támogatás					
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)					
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
14	13-ból EU-s támogatás					
15	Működési bevételek	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
16	Felhalmozási bevételek					
17	Működési célú átvett pénzeszközök					
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	296 582 769	17 434 054		17 434 054	314 016 823
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		1 219 573		1 219 573	1 219 573
21	Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről					
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése					
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		1 219 573		1 219 573	1 219 573
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele					
25	Betétek megszüntetése					
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
27	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		1 219 573		1 219 573	1 219 573
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8,+11.)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2024. évi				
		Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	296 582 769	14 253 627		14 253 627	310 836 396
2	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227		11 817 227	186 384 263
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312		2 336 312	25 930 025
4	Dologi kiadások	98 422 020	100 088		100 088	98 522 108
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	- 6-ból Tartalékok					
8	=7-ből Általános tartalékok					
9	=7-ből Céltartalék					
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)		4 400 000		4 400 000	4 400 000
11	Beruházások		4 400 000		4 400 000	4 400 000
12	Felújítások					
13	Egyéb felhalmozási kiadások					
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)					
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+...+23)					
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+...+28)					
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
27	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
28	Pénzügyi lízing kiadásai					
29	Külföldi finanszírozás kiadásai					
30	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
31	FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)					
32	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 19 sor - költségvetési kiadások 14 sor) (+/-)		-1 219 573		-1 219 573	-1 219 573
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 27 sor - finanszírozási kiadások 31 sor) (+/-)		1 219 573		1 219 573	1 219 573

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor-szám	Bevételek				Kiadások				Forintban!
	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat	
1	2	3	4	5=(3+4)	6	7	8	9=(7+8)	
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	254 064 836	10 387 362	264 452 198	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227	186 384 263	
2	Működési bevételek	42 517 933	2 646 692	45 164 625	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312	25 930 025	
3	Működési célú átvett pénzeszközök				Dologi kiadások	98 422 020	100 088	98 522 108	
4					Ellátottak pénzbeli juttatásai				
5					Egyéb működési célú kiadások				
6									
7									
8									
9					Egyéb működési célú kiadásokból: -Tartalékok				
10									
11									
12									
13	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)	296 582 769	13 034 054	309 616 823	Költségvetési kiadások összesen (1+...+8+(9+...+12))	296 582 769	14 253 627	310 836 396	
14	Hiany belső finanszírozásnak bevételei (15+...+18)		1 219 573	1 219 573	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása				
15	Költségvetési maradvány igénybevétele		1 219 573	1 219 573	Likviditási célú hitelek törlesztése				
16	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése				
17	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése				
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				ÁH-n belüli megelőlegezések visszafizetése				
19	Hiany külső finanszírozásnak bevételei (20+...+21)				Forg. célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása				
20	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése				
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések								
22	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+19)		1 219 573	1 219 573	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)				
23	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13+22)	296 582 769	14 253 627	310 836 396	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+22)	296 582 769	14 253 627	310 836 396	
24	Költségvetési hiány:	-	1 219 573	1 219 573	Költségvetési többlet:	-	-	-	
25	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	-	-	-	

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módo sítás utáni előirányzat	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módo sítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5=(3+4)	6	7	8	9=(7+8)
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		4 400 000	4 400 000	Beruházások		4 400 000	4 400 000
2	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3	Felhalmozási bevételek				Felújítások			
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7								
8								
9								
10								
11								
12	Költségvetési bevételek összesen: (1+3+4+6+...+11)		4 400 000	4 400 000	Költségvetési kiadások összesen: (1+3+5+...+11)		4 400 000	4 400 000
13	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14	Költségvetési maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
19	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>				Betét elhelyezése			
20	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23	Értékpapírok kibocsátása							
24	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)		4 400 000	4 400 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (18+...+24)		4 400 000	4 400 000
26	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)		4 400 000	4 400 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)		4 400 000	4 400 000
27	Költségvetési hiány:				Költségvetési föbblet:			
28	Bruttó hiány:				Bruttó föbblet:			

Forintban!

**Beruházási kiadások
előirányzatainak alakulása feladatonként**

Forintban!

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII. 31-ig	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módo sítás utáni előirányzat
	2	3	4	5	6.	7=(5+6)
1 Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (óvoda működéséhez eszközök beszerzése)	400 000				400 000	400 000
Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (konyha működéséhez eszközök beszerzése)	4 000 000				4 000 000	4 000 000
ÖSSZESEN:	4 400 000				4 400 000	4 400 000

**Felújítási kiadások
előirányzatainak alakulása célonként**

Forintban!

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII. 31-ig	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módo sítás utáni előirányzat
	2	3	4	5	6.	7=(5+6)
1						
ÖSSZESEN:						

Nyírbéltek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás

01

Forintban!

Sor-szám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	.... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
Bevételek						
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
2	Elvonások és befizetések bevételei					
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
7	6-ból EU-s támogatás					
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)					
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
14	13-ból EU-s támogatás					
15	Működési bevételek					
16	Felhalmozási bevételek					
17	Működési célú átvett pénzeszközök					
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		31 649		31 649	31 649
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről					
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése					
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		31 649		31 649	31 649
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele					
25	Betétek megszüntetése					
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		31 649		31 649	31 649
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	254 064 836	14 819 011		14 819 011	268 883 847

Kiadások						
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	450 000	31 649		31 649	481 649
2	Személyi juttatások					
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó					
4	Dologi kiadások	450 000	31 649		31 649	481 649
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	- 6-ból Tartalékok					
8	=7-ből Általános tartalékok					
9	=7-ből Céltartalék					
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)					
11	Beruházások					
12	Felújítások					
13	Egyéb felhalmozási kiadások					
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	450 000	31 649		31 649	481 649
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)					
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)					
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
27	Irányító szervi támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
28	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
29	Pénzügyi lízing kiadásai					
30	Külföldi finanszírozás kiadásai					
31	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
32	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)					
33	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	254 064 836	14 819 011		14 819 011	268 883 847

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						

Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár

02

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21. módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
Bevételek						
1	Működési bevételek (2+...+12)	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
2	Készletértékesítés ellenértéke					
3	Szolgáltatások ellenértéke	39 704 566	-6 039 046		-6 039 046	33 665 520
4	Közvetített szolgáltatások értéke	76 200	-16 200		-16 200	60 000
5	Tulajdonosi bevételek					
6	Ellátási díjak	2 737 167	-582 000		-582 000	2 155 167
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó		9 177 163		9 177 163	9 177 163
8	Általános forgalmi adó visszatérülése					
9	Kamatbevételek					
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		1		1	1
11	Biztosító által fizetett kártérítés					
12	Egyéb működési bevételek		106 774		106 774	106 774
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)					
14	Elvonások és befizetések bevételei					
15	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
17	- 16-ból EU-s támogatás					
18	Közhatalmi bevételek					
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+21)					
20	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
22	- 21-ből EU-s támogatás					
23	Felhalmozási bevételek (24+...+26)					
24	Immateriális javak értékesítése					
25	Ingatlanok értékesítése					
26	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
27	Működési célú átvett pénzeszközök					
28	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
29	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+13+18+19+23+27+28)	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
30	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	253 614 836	15 975 286		15 975 286	269 590 122
31	Költségvetési maradvány igénybevétele		1 187 924		1 187 924	1 187 924
32	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
33	Irányító szervi (társulási) támogatás (intézményfinanszírozás)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
34	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747

Kiadások						
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	296 132 769	14 221 978		14 221 978	310 354 747
2	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227		11 817 227	186 384 263
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312		2 336 312	25 930 025
4	Dologi kiadások	97 972 020	68 439		68 439	98 040 459
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)		4 400 000		4 400 000	4 400 000
8	Beruházások		4 400 000		4 400 000	4 400 000
9	Felújítások					
10	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
11	- 10-ből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
12	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+7)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747
13	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK					
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (12+13)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						

KIVONAT

Készült: Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának 2024. február 13-án megtartott soros ülésének jegyzőkönyvéből.

Tárgy: A 2024. évi költségvetés.

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanács
2/2024. (II.13.)
határozata
a 2024. évi költségvetésről

A Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2023. évi költségvetéséről az alábbi határozatot hozza.

1.A költségvetés bevételei és kiadásai

1. A Társulási Tanács a Társulás 2024. évi költségvetését:

315.236.396 Ft **Költségvetési bevétellel**

315.236.396 Ft **Költségvetési kiadással**

0 Ft **Költségvetési egyenleggel**

0 Ft - **ebből működési** (hiány,többslet)

0 Ft **felhalmozási** (hiány,többslet)

állapítja meg.

- (2) Az (1) bekezdésében megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását társulási szinten, továbbá a finanszírozási célú műveletek bevételeit és kiadásait a költségvetési határozat *1. melléklete* alapján határozza meg a Társulási Tanács.
- (3) A működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat mérlegszerűen a *2.1. és 2.2. melléklet* szerint állapítja meg a Társulási Tanács.

2.

A Társulási Tanács a Társulás 2024. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

- (1) A társulás tagjainak a működési kiadásokhoz történő hozzájárulásait a *3. melléklet* alapján hagyja jóvá.
- (2) A Társulási Tanács költségvetésében szereplő beruházási, felújítási kiadások előirányzatának felújításonkénti, beruházási kiadások előirányzatának beruházásonkénti ütemezését a *4. melléklet* szerint.
- (3) A Társulási Tanács adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az *5. melléklet* tartalmazza.

- (4) Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár bevételeinek és kiadásainak részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapítását a *6. melléklet* tartalmazza.
- (5) A Társulási Tanács saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a *7. melléklet* tartalmazza.
- (6) Társulási Tanács Európai uniós támogatással megvalósuló projekteket a *8. melléklet* tartalmazza.
- (7) A Társulás bevételeit és kiadásait főbb jogcímenként a *9. melléklet* szerint állapítja meg. (elemi költségvetés)
- (8) A társulás költségvetési szervének bevételi és kiadási előirányzatának jogcímenkénti megoszlását *10.1. melléklet* állapítja meg.
- (9) Adatszolgáltatás az elismert tartozásállományról tartalmi elemeit a *11. melléklet* tartalmazza.
- (10) A Társulás éves létszámát a *12. melléklet* szerint állapítja meg.
- (11) Az 1. tájékoztató melléklet tartalmazza a Tájékoztató a 2022. évi tény, 2023. évi várható és 2024. évi terv adatokat (1.sz. tájékoztató tábla).
- (12) A 2. tájékoztató melléklet tartalmazza az Előirányzat-felhasználási terv 2024. évre előirányzott adatait (2.sz. tájékoztató tábla).
- (13) A 3. tájékoztató melléklet tartalmazza a Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint adatait (3.sz. tájékoztató tábla)
- (14) A 4. tájékoztató melléklet tartalmazza Társulás által adott közvetett támogatások 2024. évre szóló adatait (4.sz. tájékoztató tábla).
- (15) Az 5. tájékoztató melléklet tartalmazza a 2024. évi költségvetési évet követő 3 év tervezett bevételei, kiadásai adatait (5.sz. tájékoztató tábla).

3.A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) A Társulás költségvetésének végrehajtásáért a Társulási Tanács elnöke, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a társulás székhely önkormányzat polgármesteri hivatalának jegyzője a feladatot ellátó felelős.
- (2) Évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
- (3) Az önállóan működő költségvetési szerv tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni.
- (4) Az önállóan működő költségvetési szerv a többletbevétele terhére is csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembevételével a biztonságos működés szem előtt tartásával vállalhat kötelezettséget.

- (5) Az óvodapedagógusi üres álláshelyek betöltése érdekében a pályázati kiírásnál a következőket is figyelembe kell venni:
 - Az önkormányzat szolgálati lakást biztosít.
- (6) A Társulási Tanács a felügyelete alá tartozó intézményekhez önkormányzati biztost rendel ki, ha 30 napon túli tartozásállományát egy hónap alatt nem tudja 30 nap alá szorítani, és tartozásának mértéke eléri az éves előirányzat 5%-át.
- (7) Az önkormányzati biztos kirendelésének elkerülése érdekében – amennyiben az (6) bekezdésben meghatározott tartozás mértéke eléri az intézményi költségvetés éves előirányzatának 2%-át – az intézményvezetőnek jelentési kötelezettsége van.

4. Az előirányzatok módosítása

- (1) A Társulás bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a Társulási Tanács dönt.
- (2) A Társulási Tanács a Társulás bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát nettó 5.000.000 Ft összeghatárig a Társulási Tanács elnökre átruházza.
- (3) Az (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról az elnök negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2024. december 31-ig gyakorolható.
- (4) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatain belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.
- (5) A Társulási Tanács a költségvetési határozat 5. pont (2) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Társulási Tanács elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- (6) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.
- (7) Amennyiben a Társulási Tanács év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról az elnök a Társulási Tanácsot tájékoztatja.
- (8) A Társulási Tanács által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés feygelmi felelősséget von maga után.

- (9) A költségvetési szervek a költségvetési határozatban meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási joggal rendelkeznek.
- (10) A költségvetési szervek a többletbevételük terhére is csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembe vételével és a költségvetési szerv biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhatnak kötelezettséget.
- (11) A Társulás a felügyelete alá tartozó költségvetési szerv a többletbevétele terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a Társulási Tanács jóváhagyását követően.
- (12) A költségvetési szerv vezetője felel a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért. Köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről úgy gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetési szerv költségvetésében megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

5.

- (1) A feladat elmaradásából származó – személyi és dologi – megtakarítások felhasználására csak a Társulási Tanács engedélyével kerülhet sor.
- (2) A Nyírbélteki Polgármesteri hivatal, valamint a költségvetési szerv az évközi előirányzat-módosításokról a társulás székhely önkormányzat polgármesteri hivatalának jegyzője által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

6.A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

- (1) A költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért a társulás székhely önkormányzat polgármesteri hivatalának jegyzője, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
- (2) A belsőellenőrzési feladatokat a Kelet-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás keretén belül a Gyarmat-tax Kft látja el az éves ellenőrzési munkatervében foglaltak szerint. Az ellenőrzés tapasztalatairól a Társulási Tanács elnöke a zárszámadási határozat-tervezet előterjesztésekor köteles a Társulási Tanácsot tájékoztatni.

N y í r b é l t e k, 2024. február 13.



Bagdi Sándor sk.
polgármester

Kertész Gáborné sk.
jegyző

Tündik László sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

A kivonat hitelül: Lelesz Lászlóné



Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI HATÁROZAT ÖSSZEVONT BEVÉTELEINEK KIADÁSAINAK MÓDOSÍTÁSA
BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2024. évi				
		Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
2	Elvonások és befizetések bevételei					
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
7	6-ból EU-s támogatás					
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)					
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
14	13-ból EU-s támogatás					
15	Működési bevételek	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
16	Felhalmozási bevételek					
17	Működési célú átvett pénzeszközök					
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	296 582 769	17 434 054		17 434 054	314 016 823
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		1 219 573		1 219 573	1 219 573
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről					
22	Értékpapír beváltása, értékesítése					
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		1 219 573		1 219 573	1 219 573
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele					
25	Betétek megszüntetése					
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		1 219 573		1 219 573	1 219 573
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+11.)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2024. évi				
		Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	296 582 769	14 253 627		14 253 627	310 836 396
2	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227		11 817 227	186 384 263
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312		2 336 312	25 930 025
4	Dologi kiadások	98 422 020	100 088		100 088	98 522 108
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	- 6-ból Tartalékok					
8	-7-ből Általános tartalékok					
9	-7-ből Céltartalékok					
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)		4 400 000		4 400 000	4 400 000
11	Beruházások		4 400 000		4 400 000	4 400 000
12	Felújítások					
13	Egyéb felhalmozási kiadások					
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről (16+...+18)					
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)					
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)					
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
27	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
28	Pénzügyi lízing kiadásai					
29	Külföldi finanszírozás kiadásai					
30	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
31	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)					
32	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	296 582 769	18 653 627		18 653 627	315 236 396

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 19 sor - költségvetési kiadások 14 sor) (+/-)		-1 219 573		-1 219 573	-1 219 573
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 27 sor - finanszírozási kiadások 31 sor) (+/-)		1 219 573		1 219 573	1 219 573

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. .....-ig	2024.05.21.mód osítás utáni előirányzat	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. .....-ig	2024.05.21.mód osítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5=(3+4)	6	7	8	9=(7+8)
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	254 064 836	10 387 362	264 452 198	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227	186 384 263
2	Működési bevételek	42 517 933	2 646 692	45 164 625	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312	25 930 025
3	Működési célú átvett pénzeszközök				Dologi kiadások	98 422 020	100 088	98 522 108
4					Ellátottak pénzbeli juttatásai			
5					Egyéb működési célú kiadások			
6								
7								
8								
9					Egyéb működési célú kiadásokból: -Tartalékok			
10								
11								
12								
13	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)	296 582 769	13 034 054	309 616 823	Költségvetési kiadások összesen (1+...+8+(9+...+12))	296 582 769	14 253 627	310 836 396
14	Hiany belső finanszírozásnak bevételei (15+...+18)		1 219 573	1 219 573	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15	Költségvetési maradvány igénybevétele		1 219 573	1 219 573	Likvidációs célú hitelek törlesztése			
16	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				ÁH-an belüli megelőlegezések visszafizetése			
19	Hiany külső finanszírozásnak bevételei (20+...+21)				Forg. célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése			
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések							
22	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+19)		1 219 573	1 219 573	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)			
23	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13+22)	296 582 769	14 253 627	310 836 396	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+22)	296 582 769	14 253 627	310 836 396
24	Költségvetési hiány:	-	1 219 573	1 219 573	Költségvetési többlet:	-	-	-
25	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	-	-	-

Forintban!

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21. módosítás utáni előirányzat	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21. módosítás utáni előirányzat
1		3	4	5=(3+4)	6	7	8	9=(7+8)
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		4 400 000	4 400 000	Beruházások		4 400 000	4 400 000
2	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3	Felhalmozási bevételek				Felújítások			
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7								
8								
9								
10								
11								
12	Költségtérítési bevételek összesen: (1+3+4+6+...+11)		4 400 000	4 400 000	Költségtérítési kiadások összesen: (1+3+5+...+11)		4 400 000	4 400 000
13	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14	Költségtérítési maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
19	<i>Hiány külső finanszírozásnak bevételei (20+...+24)</i>				Betét elhelyezése			
20	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23	Értékpapírok kibocsátása							
24	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)		4 400 000	4 400 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (18+...+24)		4 400 000	4 400 000
26	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)				KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)			
27	Költségtérítési hiány:	-	-	-	Költségtérítési többlet:	-	-	-
28	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	-	-	-

Forinban!

**Beruházási kiadások
előirányzatainak alakulása feladatonként**

<i>Forintban!</i>						
Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII. 31-ig	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módo sítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6.	7=(5+6)
Nyírbéltői Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (óvoda működéséhez eszközök beszerzése)	400 000				400 000	400 000
Nyírbéltői Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár (konyha működéséhez eszközök beszerzése)	4 000 000				4 000 000	4 000 000
ÖSSZESEN:	4 400 000				4 400 000	4 400 000

**Felújítási kiadások
előirányzatainak alakulása célonként**

<i>Forintban!</i>						
Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII. 31-ig	2024. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2024. ....-ig	2024.05.21.módo sítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6.	7=(5+6)
ÖSSZESEN:						

Nyírbétek-Ömböly Intézményfenntartó Társulás						01
---	--	--	--	--	--	----

Forintban!

Sor-szám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	.... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21.módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
Bevételek						
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
2	Elvonások és befizetések bevételei					
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
7	6-ból EU-s támogatás					
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)					
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
14	13-ból EU-s támogatás					
15	Működési bevételek					
16	Felhalmozási bevételek					
17	Működési célú átvett pénzeszközök					
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	254 064 836	14 787 362		14 787 362	268 852 198
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)		31 649		31 649	31 649
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről					
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése					
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		31 649		31 649	31 649
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele					
25	Betétek megszüntetése					
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)		31 649		31 649	31 649
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	254 064 836	14 819 011		14 819 011	268 883 847

Kiadások						
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	450 000	31 649		31 649	481 649
2	Személyi juttatások					
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó					
4	Dologi kiadások	450 000	31 649		31 649	481 649
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	- 6-ból Tartalékok					
8	=7-ből Általános tartalékok					
9	=7-ből Céltartalék					
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)					
11	Beruházások					
12	Felújítások					
13	Egyéb felhalmozási kiadások					
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	450 000	31 649		31 649	481 649
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)					
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)					
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
27	Irányító szervi támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
28	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
29	Pénzügyi lízing kiadásai					
30	Külföldi finanszírozás kiadásai					
31	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
32	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)					
33	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	254 064 836	14 819 011		14 819 011	268 883 847

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						

Nyírbélteki Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár

02

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás	... sz. módosítás	Módosítások összesen	2024.05.21. módosítás utáni előirányzat
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3+6)
Bevételek						
1	Működési bevételek (2+...+12)	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
2	Készletértékesítés ellenértéke					
3	Szolgáltatások ellenértéke	39 704 566	-6 039 046		-6 039 046	33 665 520
4	Közvetített szolgáltatások értéke	76 200	-16 200		-16 200	60 000
5	Tulajdonosi bevételek					
6	Ellátási díjak	2 737 167	-582 000		-582 000	2 155 167
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó		9 177 163		9 177 163	9 177 163
8	Általános forgalmi adó visszatérülése					
9	Kamatbevételek		1		1	1
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
11	Biztosító által fizetett kártérítés					
12	Egyéb működési bevételek		106 774		106 774	106 774
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)					
14	Elvonások és befizetések bevételei					
15	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
17	- 16-ból EU-s támogatás					
18	Közhatalmi bevételek					
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+21)					
20	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
22	- 21-ből EU-s támogatás					
23	Felhalmozási bevételek (24+...+26)					
24	Immateriális javak értékesítése					
25	Ingatlanok értékesítése					
26	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
27	Működési célú átvett pénzeszközök					
28	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
29	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+13+18+19+23+27+28)	42 517 933	2 646 692		2 646 692	45 164 625
30	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	253 614 836	15 975 286		15 975 286	269 590 122
31	Költségvetési maradvány igénybevétele		1 187 924		1 187 924	1 187 924
32	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
33	Irányító szervi (társulási) támogatás (intézményfinanszírozás)	253 614 836	14 787 362		14 787 362	268 402 198
34	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747

Kiadások						
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	296 132 769	14 221 978		14 221 978	310 354 747
2	Személyi juttatások	174 567 036	11 817 227		11 817 227	186 384 263
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713	2 336 312		2 336 312	25 930 025
4	Dologi kiadások	97 972 020	68 439		68 439	98 040 459
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
6	Egyéb működési célú kiadások					
7	Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)		4 400 000		4 400 000	4 400 000
8	Beruházások		4 400 000		4 400 000	4 400 000
9	Felújítások					
10	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
11	- 10-ből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai					
12	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+7)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747
13	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK					
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (12+13)	296 132 769	18 621 978		18 621 978	314 754 747

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						

7. melléklet a 2 / 2024. (II.13.) társulási tanács határozatához

Nyírbétek- Önböly Intézményfenntartó Társulás 2024. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Forintban!

Sor-szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
1	2	3
1.	NINCS	
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-

**Európai uniós támogatással megvalósuló projektek
bevételei, kiadásai, hozzájárulások**

EU-s projekt neve, azonosítója: Nincs

Forintban!

Források	2024.	2025.	2025. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2024.	2025.	2025. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	2024.	2025.	2025. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2024.	2025.	2025. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

Társuláson kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2024. évi terve

Támogatott neve	Hozzájárulás (Ft)
Összesen:	

Nyírbéltek- Ömböly Intézményfenntartó Társulás		01
		Forintban!
Sor-szám	Előirányzat megnevezése	Előirányzat
1	2	3
Bevételek		
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	254 064 836
2	Elvonások és befizetések bevételei	
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	254 064 836
7	- 6-ból EU-s támogatás	
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
14	- 13-ből EU-s támogatás	
15	Működési bevételek	
16	Felhalmozási bevételek	
17	Működési célú átvett pénzeszközök	
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	254 064 836
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)	
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről	
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése	
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
25	Betétek megszüntetése	
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
27	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)	
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	254 064 836
Kiadások		
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	450 000
2	Személyi juttatások	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
4	Dologi kiadások	450 000
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	- 6-ból Tartalékok	
8	=7-ből Általános tartalékok	
9	=7-ből Céltartalék	
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)	
11	Beruházások	
12	Felújítások	
13	Egyéb felhalmozási kiadások	
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	450 000
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)	
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)	
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +29)	253 614 836
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
27	Irányító szervi támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)	253 614 836
28	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
29	Pénzügyi lízing kiadásai	
30	Külföldi finanszírozás kiadásai	
31	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
32	FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+30+31)	253 614 836
33	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+32)	254 064 836
Éves tervezett előirányzat (fő)		
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		

Nyírbéltői Gyöngyszem Óvoda, Konyha és Községi Könyvtár	02
--	----

Forintban!

Sor- szám	Előirányzat megnevezése	Előirányzat
1	3	4
Bevételek		
1	Működési bevételek (2+...+12)	42 517 933
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	39 704 566
4	Közvetített szolgáltatások értéke	76 200
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	2 737 167
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
17	- 16-ból EU-s támogatás	
18	Közhatalmi bevételek	
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+21)	
20	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
22	- 21-ből EU-s támogatás	
23	Felhalmozási bevételek (24+...+26)	
24	Immateriális javak értékesítése	
25	Ingatlanok értékesítése	
26	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
27	Működési célú átvett pénzeszközök	
28	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
29	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+13+18+19+23+27+28)	42 517 933
30	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	253 614 836
31	Költségvetési maradvány igénybevétele	
32	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
33	Irányító szervi (társulási) támogatás (intézményfinanszírozás)	253 614 836
34	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	296 132 769
Kiadások		
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	296 132 769
2	Személyi juttatások	174 567 036
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 593 713
4	Dologi kiadások	97 972 020
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
11	- 10-ből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai	
12	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+7)	296 132 769
13	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (12+13)	296 132 769
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		30
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		

**Adatszolgáltatás
az elismert tartozásállományról**

Költségvetési szerv neve: Nyírbéltek Ömböly Intézményfenntartó Társulás

Költségvetési szerv számlaszáma: 11744058-15819921-00000000

Éves eredeti kiadási előirányzat: 296.582.769 Ft

30 napon túli elismert tartozásállomány összesen:.....Ft

Forintban!

Sor- szám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások	NINCS			
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás				
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás				
4.	TB alapokkal szembeni tartozás				
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé				
6.	Egyéb tartozásállomány				
7.	Összesen:				

Nyírbéltek, 2024.február hó 12. nap

Bagdi Sándor társulás elnöke
költségvetési szerv vezetője

12. melléklet a 2/2024.(II.13.) társulási tanács határozatához
Intézmény létszám kimutatása

Megnevezés	Létszám/ fő
óvoda pedagógus	12
dajka	6
pedagógus asszisztens	2
óvodatitkár	1
Óvodai nevelést ellátó létszám összesen:	21
élelmezésvezető	1
szakács	3
konyhai kisegítő	4
karbantartó	1
Konyhai ellátást biztosító létszám összesen:	9
Intézményi létszám mindösszesen:	30

Tájékoztató a 2022. évi tény, 2023. évi várható és 2024. évi terv adatokról

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2022. évi tény	2023. évi várható	2024. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2+...+6)	146 372 182	205 618 107	254 064 836
2	Elvonások és befizetések bevételei			
3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
6	Egyéb működési célú támogatások bevételei	146 372 182	205 618 107	254 064 836
7	-6-ból EU-s támogatás			
8	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)			
9	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
10	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
13	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
14	- 13-ból EU-s támogatás			
15	Működési bevételek	41 482 065	50 568 627	42 517 933
16	Felhalmozási bevételek			
17	Működési célú átvett pénzeszközök			
18	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
19	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+8+15+16+17+18)	187 854 247	256 186 734	296 582 769
20	Finanszírozási bevételek (21+...+25)	846 591	9 546	
21	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
22	Értékpapírok beváltása, értékesítése			
23	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	846 591	9 546	
24	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
25	Betétek megszüntetése			
26	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
27	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (20+26)	846 591	9 546	
28	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	188 700 838	256 196 280	296 582 769

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2022. évi tény	2023. évi várható	2024. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1	Működési költségvetés kiadásai (1+...+6)	187 844 683	240 552 318	296 582 769
2	Személyi juttatások	100 300 034	123 748 480	174 567 036
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 721 142	15 656 637	23 593 713
4	Dologi kiadások	73 823 507	101 147 201	98 422 020
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
6	Egyéb működési célú kiadások			
7	- 6-ból Tartalékok			
8	=7-ből Általános tartalékok			
9	=7-ből Céltartalék			
10	Felhalmozási költségvetés kiadásai (11+...+13)		11 709 323	
11	Beruházások		11 709 323	
12	Felújítások			
13	Egyéb felhalmozási kiadások			
14	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+10)	187 844 683	252 261 641	296 582 769
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (16+...+18)			
16	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
17	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
18	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
19	Belföldi értékpapírok kiadásai (20+ ... + 23)			
20	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
21	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
22	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
23	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
24	Belföldi finanszírozás kiadásai (25+ ... +28)			
25	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
26	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
27	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
28	Pénzügyi lízing kiadásai			
29	Külföldi finanszírozás kiadásai			
30	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
31	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (15+19+24+29+30)			
32	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (14+31)	187 844 683	252 261 641	296 582 769

2. tájékoztató kimutatás a 2 / 2024. (II.13.) társulási tanács határozatához

Előirányzat-felhasználási terv
2024. Évre

Sor- szám	Megnevezés	Forintban!												Összesen:	
		Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.		
Bevételek															
1.	Működési célú tám. ÁH-n belül	21 172 066	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	21 172 070	254 064 834
2.	Felhalmozási célú tám. ÁH-n belül														
3.	Működési bevételek	3 543 162	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	3 543 161	42 517 933
4.	Felhalmozási bevételek														
5.	Működési célú átvett pénzeszk.														
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszk.														
7.	Finanszírozási bevételek														
8.	Bevételek összesen:	24 715 228	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	296 582 769
Kiadások															
1.	Személyi juttatások	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	14 547 253	174 567 036
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 966 140	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	1 966 143	23 593 713
3.	Dologi kiadások	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	8 201 835	98 422 020
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai														
5.	Egyéb működési célú kiadások														
6.	Beruházások														
7.	Felújítások														
8.	Egyéb felhalmozási kiadások														
9.	Tartalékok														
10.	Kölcson nyújtása														
11.	Finanszírozási kiadások														
12.	Kiadások összesen:	24 715 228	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	24 715 231	296 582 769
	Egyenleg														

3. tájékoztató kimutatás a 2 / 2024. (II.13.) társulási tanács határozatához

Többéves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségek célok szerint, évenkénti bontásban

Foriniban!

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2024. előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2024.	2025.	2026.	2026. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú hiteltörlesztés (tőke+kamat)	Nincs						
2.	.....						
3.	.....						
4.	Felhalmozási célú hiteltörlesztés (tőke+kamat)							
5.	.....						
6.	.....						
7.	Beruházás feladatonként							
8.	.....						
9.	Felújítás célonként							
10.	.....						
11.	Egyéb							
12.	.....						
Összesen (1+4+7+9+11)								

**A társulás által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)**

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.	Nincs		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.	Összesen:		

**2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI ÉVET KÖVETŐ 3 ÉV TERVEZETT
BEVÉTELEI, KIADÁSAI**

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2025. évi	2026. évi	2027. évi
1	2	3	4	5
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről			
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
3.	Működési bevételek	42 517 933	46 769 726	51 446 700
4.	Felhalmozási bevételek			
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	254 064 836	279 471 320	307 418 451
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+6)	296 582 769	326 241 046	358 865 151
8.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+8)	296 582 769	326 241 046	358 865 151

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2025. évi	2026. évi	2027. évi
1	2	3	4	5
1.	Működési költségvetés kiadásai	296 582 769	326 241 046	358 865 151
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (3+4+5)			
3.	Beruházások			
4.	Felújítások			
5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	296 582 769	326 241 046	358 865 151
7.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			
8.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (6+7)	296 582 769	326 241 046	358 865 151



12/2024. (V. 22.) TT határozat
1 melléklete

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2023.

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek
2023. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

2024. január 25.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés 2023. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás
- A Társulás irányítása alá tartozó költségvetési szervekre, intézményekre.

Az ellenőrzés típusát tekintve szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzések kerültek végrehajtásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz jelentésében a munkaszervezet vezetője, a Társulási Tanács elnöke, intézményvezetők részére, melyet a Társulási Tanács elnöke indokolt esetben a Tanács soron következő ülésére terjeszt elő.

Nyírbétek-Önböly Intézményfenntartó Társulás a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltatóval kötött szerződés keretében valósította meg a 2023. évben. A 2023. évre elfogadott Belső ellenőrzési terv nyomvonalán megvalósított ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés részletesen tartalmazza.

Tartalomjegyzék

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

- 1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága. (Bkr. 48. § aa) pont)**
 - 1.1 A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése
 - 1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.
 - 1.2.1 Elmaradt ellenőrzések
 - 1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések
 - 1.2.3 Terven felüli ellenőrzések
- 2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők (Bkr. 48. § ab) pont)**
 - 2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete
 - 2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata
 - 2.3 A belső ellenőrök képzései
 - 2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége
 - 2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai
 - 2.6 Összeférhetlenségi esetek
 - 2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége
 - 2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
 - 2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása
- 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)**
- 4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslata**
- 5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.**
- 6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.**

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

- 1.a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás
- 1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok
- 2.a. A kontrollkörnyezet értékelése
- 2.b. A kockázatkezelés értékelése
- 2.c. A kontrolltevékenységek értékelése
- 2.d. Az információ és kommunikáció értékelése
- 2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A 2023. évben a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési feladatokat az elfogadott Belső Ellenőrzési tervnek megfelelően teljesítette.

Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tettek az ellenőrzést végző belső ellenőrök.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékeli. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring, az informatikai kontrollok, stb. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontroll folyamatot képez a költségvetési szerv belső kontroll rendszerében.

A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei, lépései a következők:

1. Tervezés (előkészítés, kockázatelemzés, felkészülés)
2. Végrehajtás (ellenőrzésre való felkészülés, ellenőrzés lebonyolítása)
3. Nyomon követés (intézkedési tervek véleményezése, intézkedések végrehajtásának nyomon követése, utóellenőrzés).

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.

A tervezés magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemezte a külső és belső kontroll környezetet annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosította a folyamatokat és a folyamatgazdákat (az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személy), és a vezetőkkel egyeztetett az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról;
- értelmezte a szervezet célkitűzéseit;
- a vezetőkkel közösen meghatározta a belső ellenőrzési fókuszot;
- elkészítette a kockázatelemzési kritérium mátrixot, amely a kockázatok felmérésének elsődleges eszköze.

A kockázatelemzés kiterjedt a munkaszervezet folyamataira, valamennyi intézményre.

A 2023. évi ellenőrzési terv 2 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 2 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján tervtől való eltérés a 2023. évben nem történt. A terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2023. évi belső ellenőrzések vizsgálati Társulási Tanács által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően történtek. A tervben szereplő ellenőrzési célok lehetőséget nyújtottak átfogóan vizsgálni a Társulás szabályozottságát, a vizsgált területek hatályos jogszabályoknak való megfelelést, a pénzügyi terület működését.

Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Pénzügyminisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk a vezetőkkel együttműködve. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.

A Nyírbélték-Önböly Intézményfenntartó Társulás társulási tanácsa által jóváhagyott 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- *Utóellenőrzés*, amelynek célja a 2022. évi jegyzőkönyvi megállapítások számbavétele, realizációjának vizsgálata, a végrehajtott, illetve a végre nem hajtott intézkedések elemzése.
- *Előirányzatfelhasználás*, amelynek célja az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése.

A 2023. évben a Társulás és Intézményeinek működésének vizsgálatára 2 ellenőrzési területen, összesen 8 revizori nap keretében került sor.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az elfogadott belső ellenőrzési tervtől eltérés 2023. évben nem történt.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor 2023. évben.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor a 2023. évben.

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a Nyírbélték-Ömböly Intézményfenntartó Társulás tekintetében, külső erőforrás bevonásával (Gyarmat-tax Kft., 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67.) valósult meg.

2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzést ellátó külső szolgáltató tevékenységében 1 fő belső ellenőr folyamatos munkavégzése mellett történik a tevékenység ellátása. A szolgáltatásban személyi fluktuáció nem történt.

2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök a jogszabályokban előírt képesítési, képzettségi követelményeknek megfelelnek, az előírt szakmai gyakorlattal rendelkeznek. E szakmaiság további erősítését – a belső ellenőrök 2009. év végétől induló kötelező regisztrációját és vizsgáztatását – szolgálják az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/C. §-a, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X. 6.) PM rendelet, majd az azt módosító 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet előírásai is. Varga Péter belső ellenőr regisztrációs száma: 5113491.

2.3 A belső ellenőrök képzései

A minőségi és magas színvonalú szolgáltatás ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos képzések, előadások látogatása, illetve a belső ellenőrök kötelező folyamatos továbbképzése, mely elvárásoknak a belső ellenőr eleget tett.

2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége.

A belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelelő volt, funkcionális függetlenségük biztosított. A belső ellenőrök tekintetében – a Ber. 15. §-ában meghatározottak szerint – összeférhetlenség nem állt fenn.

2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöttökhöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzések lefolytatása során a belső ellenőrt a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultságaiban nem akadályozták. Tevékenysége folytatásához a tárgyi feltételeket biztosították.

2.6 Összeférhetlenségi esetek

Nem alakult ki összeférhetlenség a tárgyévben.

2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések megállapításait az intézményvezetők elfogadták. A jelentések megfeleltek az előírásoknak, megvalósítható, érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak.

2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzések vizsgálatainak végrehajtását akadályozó tényezők nem befolyásolták.

2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, melynek szabályozását a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása:

2023. évben szóbeli tanácsadói tevékenység történt a Társulás pénzügyi területén dolgozó munkatársai számára.

A tanácsadó tevékenység tárgyköre a következőkre terjedt ki, szóbeli tájékoztatás formájában:

- 2023. évet érintő új számviteli változások /4/2013.(XII.3 Korm. rendelet/ hatása, a szabályzatok aktualizálása terén (számviteli politika, kapcsolódó szabályzatok, főkönyvi könyvelés, stb...)
- 2023. évet érintő adójogi változások: számlázás, térítési díjak, ÁFA levonás különös szabályai, cafeteria, stb...)

4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

4.1. Utólagos ellenőrzés.

Főbb megállapításaink a következők:

Az alábbi területeken történtek megállapítások a 2022. évi belső ellenőri vizsgálatok során:

Utólagos ellenőrzés.:

Nemleges.

Bankszámlakezelés vizsgálata:

- A kötelezettségvállalás rendszerét a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően szükséges működtetni, figyelemmel kísérve az esetleges jogszabályi változásokat.
- A kötelezettségvállalás nyilvántartást folyamatosan szükséges vezetni év közben.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

Nemleges.

4.2. Előirányzatok szabályos, gazdaságos felhasználása

Főbb megállapításaink a következők:

- Az előirányzatokkal kapcsolatos szabályozást a **Gazdasági szervezet ügyrendje**, illetve a **Számviteli Politika** tartalmazza.
- A rendelkezésre álló **előirányzatokról vezetett nyilvántartás** a főkönyvvel és a MÁK adataival egyezően tartalmazza az **eredeti előirányzatokat**, valamint az **év közbeni előirányzat módosításokat**. A rendelkezésre álló előirányzatok belső szervezetekre le vannak bontva.
- Az előirányzat-felhasználási terv megfelel a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 128-131 §.-ai által előírtaknak
- A **MÁK által nyilvántartott előirányzat teljesítési adatok és a főkönyvi könyvelése tény adatai** eltérést nem mutatnak
- A kötelezettségvállalás gyakorlata megfelel a 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet és a helyi szabályzatok előírásainak
- A kiadások teljesítése minden esetben érvényesített okmányok alapján történt, a kiadások teljesítése szakmai igazolás mellett történik, a számlák utalványozása, illetve pénzügyi ellenjegyzése hiánytalan.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- Nemleges.

5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső ellenőrzés a kontrollok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A Bkr. 48.§ c) pontja szerint az ellenőrzések hasznosítása mindenképp abban jut kifejezésre, hogy a jelentésekben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok – a velük

kapcsolatban kidolgozott intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása révén – elősegítik a szervezet jobb működését, céljainak elérését.

A belső ellenőrzések közvetlenül vagy közvetve a vizsgált szervezetek tevékenységét is befolyásolják: hozzájárulnak a hibák, hiányosságok megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez, a tevékenységek jobbításához, hatásfokuk növeléséhez, a feladatok megvalósításához

A 2023. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmaznak javaslatokat is azok megszüntetésére, illetve korrigálására. A belső ellenőr által tett javaslatokat a szervezet vezetője, illetve a szervezeti egységek vezetői elfogadták. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra a szükséges esetekben az intézmények vezetői intézkedési tervet készítettek a felelős személyek megnevezésével és határidő kitűzésével.

A szükséges kontrollok alapján a belső ellenőr nyomon követi ezek hasznosítását és alkalmazását.

1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Alapvető cél, hogy a Társulásnál és intézményeinél folyamatosan és zökkenőmentesen elvégzésre kerüljön a belső ellenőrzési tevékenység.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse a vezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

A belső ellenőrzési- és belső kontroll standardok ajánlásai alapján fejleszteni indokolt a belső ellenőrzés szakmai tanácsadó tevékenységét.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során törekedni kell:

- a stratégiához kapcsolódó, dokumentált kockázatelemzések készítésére,
- erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket,
- ellenőrzési egységei együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzettek lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét,
- az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelésével.

2.a. A kontrollkörnyezet értékelése:

A Nyírbéltek-Önböly Intézményfenntartó Társulás belső kontrollkörnyezetének működéséhez a feltételek alapvetően biztosítottak. Az ellenőrzési célok minden gazdasági évre megfogalmazásra kerülnek, amelyet a Társulási Tanács éves belső ellenőrzési terv formájában dokumentál.

A pénzügyi folyamatok működtetéséhez a vonatkozó jogszabályok alapján a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek.

A pénzügyi folyamatokban résztvevő dolgozók feladat és felelősségi körei írásban meghatározásra kerültek.

A humán erőforrás terén a szűkös anyagi források korlátot jelentenek.

Az etikai értékek kialakításra kerültek, amelyek a napi munkafolyamatokba beintegrálása megtörtént.

2.b. A kockázatkezelés értékelése:

A Társulási Tanács az éves belső ellenőrzési terv elfogadásához alapidokumentációként megkapta 2023. évre vonatkozóan is a belső ellenőrzési vezető által összeállított kockázatelemzést, mellyel egyetértve került elfogadásra a 2023. évi belső ellenőrzési terv.

A munkafolyamatokba épített vezetői ellenőrzés megtörténik az egyes szinteken, amelynek eredményeiről év közben szóbeli konzultációt folytattak a pénzügyi területek vezetői a Társulás Elnökével, illetve a belső ellenőrrel.

2.c. A kontrolltevékenységek értékelése:

A pénzügyi területen összeférhetetlenségi tényezők nem álltak fenn 2023. évben. Az egyes munkakörök funkcionális szétválasztása megtörtént.

2.d. Az információ és kommunikáció értékelése:

A pénzügyi terület dolgozói folyamatos, napi kapcsolatban állnak közvetlen vezetőikkel, így az információ áramlás biztosított az egyes munkafolyamatokban jelentkező problémák, hiányosságok kezelésére.

Az iktatási rendszer megfelelően működik.

2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése:

A szervezeti célok megvalósulásának monitoringja és a belső kontrollok értékelése folyamatos témája a vezetői megbeszéléseknek értekezleteknek. A belső ellenőrzési jelentéseket folyamatosan értékelik.

Az éves ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetjük.

Nyírbétek, 2024. január 25.

Varga Péter s.k.
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2023.

Z á r a d é k

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezetőnek (az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének);
- észrevételt nem kívánok tenni*.

Nyírbétek, 2024. január 25.



Szabolcs Ádám
.....
aláírás**

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

** nyilatkoznia kell az ellenőrzött terület, illetve szervezeti egység vezetőjének, illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, a 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 42§ (5) értelmében a fent megjelölt határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül. Amennyiben észrevételi szándékával élni kíván, úgy azzal egyidejűleg lehetősége van a 370/2011 (XII:31.) Korm. rendelet 43§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.