

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T

a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

21/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Sárvári Gondozási és Gyermejjóléti Központ (9600 Sárvár, Nádasdy u. 26.) 2024. évi munkájáról szóló beszámolót, mint az intézmény éves szakmai munkájának értékelését elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T

a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

22/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Sárvári Cseperedő Bölcsőde (9600 Sárvár, Petőfi S. u. 23.) 2024. évi munkájáról szóló beszámolót, mint az intézmény éves szakmai munkájának értékelését elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kondora István polgármester

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T

a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

23/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-ában foglaltakra figyelemmel az önkormányzat saját bevételeinek és fizetési kötelezettségeinek 2026-2028. évi középtávú tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

**Sárvár Város Önkormányzata saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő
fizetési kötelezettségeinek bemutatása
Középtávú terv 2025 - 2027. közötti évekre**

(e Ft-ban)

sor- szám	megnevezés	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			Összesen
		2025. év	2026. év	2027. év	
1.	helyi adóból, és a települési adóból származó bevétel	1 950 000	1 950 000	1 950 000	5 850 000
2.	önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	40 000	40 000	40 000	120 000
3.	az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,				-
4.	a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel				
5.	bírság-, pótlék- és díjbevétel	5 500	5 500	5 500	16 500
6.	kezeség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülések	-	-	-	-
7.	önkormányzat saját bevételei:	1 995 500	1 995 500	1 995 500	5 986 500
8.	saját bevételek 50 %-a	997 750	997 750	997 750	2 993 250
9.	felvett, átvállalt hitel, kölcsön és annak tőketartozása				
10.	hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala				
11.	váltó kibocsátása				
12.	pénzügyi lízing megkötése				
13.	visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés				
14.	háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés				
15.	hitelintézet által, származékos műveletek különbözeteként az ÁKK Zrt-nél elhelyezett fedezeti betétek, és azok összegei				
16.	fizetési kötelezettség összesen	-	-	-	-
17.	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel összege	997 750	997 750	997 750	2 993 250

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T
a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

24/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete Sárvár Város Önkormányzata 2025. évi Közbeszerzési Tervét jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester
Dr. Szijártó Valéria címzetes főjegyző

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Melléklet a 24/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozathoz

Sárvár Város Önkormányzata
2025. évi közbeszerzési terve

Sorszám	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Üzemanyag beszerzés	1.300.000,- Ft/negyedév	Nemzeti eljárásrend	Keretmegállapodás alapján közvetlen megrendelés	2025. január	2025. december
2.	2025. évi járda- út- és csapadékvíz-elvezető rendszer felújítások Sárváron	Keretszerződés keretében az egységárak ismeretében kerül sor a konkrét megrendelésekre	Nemzeti eljárásrend	Kbt.115. § Nyílt eljárás	2025. február	2025. december
3.	Földgáz energia vásárlása Sárvár Város Önkormányzata és intézményi energiafogyasztása biztosítására	Földgáz szállítása 2025. október 01. 00:00 óra – 2026. szeptember 30. 24:00 óra közötti időszakra.	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § Nyílt eljárás	2025. március	2026. szeptember
4.	„Kerékpáros aktív turisztikai útvonal fejlesztése Sárvár és a Ság-hegy térségében” című TOP_PLUSZ-6.1.4.-23-VS1-2024-00001 azonosító számú projekt kapcsán	Kerékpáros pihenőpont kialakítása és motorik park jellegű ügyességi park építése: 9100 m ² Útburkolat felújítása: 225 fm	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Nyílt eljárás	2025. május	2026. december

	kerékpáros pihenőpont és motorik park építése, valamint útfelújítás” tárgyú munkák kivitelezőjének a kiválasztása					
5.	„Kerékpáros turisztikai fejlesztések Sárváron” című TOP_PLUSZ-1.1.3-21-VS1-2022-00001 azonosító számú projekt kapcsán „Kerékpárforgalmi létesítmény építése a Zuhogó utcában” tárgyú munkák kivitelezőjének a kiválasztása	150 méter hosszú, 2,0 m széles kerékpárút építése a Zuhogó utcában.	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Nyílt eljárás	2025. március	2026. március
6.	Sárvár Város Önkormányzatának közigazgatási területén működő nevelési, oktatási és szociális intézmények közétkeztetési szolgáltatásainak ellátása konyhák üzemeltetésével	Felnőttek részére ebéd biztosítása Óvodások és tanulók részére tízórai, ebéd és uzsonna biztosítása Diétás és gluténmentes étkeztetés biztosítása	Uniós eljárásrend	Kbt. 81. § Nyílt eljárás	2025. május	2030. szeptember
7.	Villamos energia vásárlása Sárvár város 2026. évi közvilágítása és intézményi	Villamos energia szállítása 2026. március 01. 00:00 óra – 2027.	Uniós eljárásrend	Kbt. 81. § Nyílt eljárás	2025. október	2027. február

	energiafogyasztása biztosítására	február 28. 24:00 óra közötti időszakra.				
8.	Sárvár Város közigazgatási területén a fűnyírási és kaszálási feladatok ellátása	Fűnyírás: "A" kategória 115822 m ² ; „B” kategória 223883 m ² ; Kaszálás: évi 2-szer 42952 m ² ; évi 4-szer 46146 m ²	Uniós eljárásrend	Kbt. 81. § Nyílt eljárás	2025. október	2031. február

Sárvár, 2025. február 13.

Kondora István
polgármester

A közbeszerzési tervet Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

Sárvár, 2025. február 13.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T

a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

25/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete Sárvár Város Önkormányzatának 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét az 1. melléklet szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

STARTÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

Sárvár Város Önkormányzata alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A fentiek teljesítése érdekében a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján – összhangban az Önkormányzat gazdasági programjával, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 9.§ (1) bekezdésében foglalt közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervével – Sárvár Város Önkormányzata, és az általa irányított költségvetési szervek, valamint a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésre vonatkozó 2025-2029. évi stratégiai terve az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet — Bkr. 30. § bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely — összhangban a szervezet hosszú távú céljaival — meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő öt évre, és az alábbiakat tartalmazza:

1. a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó jogszabályi háttér vizsgálatát
2. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat
3. a belső kontrollrendszer általános értékelését
4. a kockázati tényezőket és értékelésüket
5. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet
6. a szükséges erőforrások felmérését, elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében
7. a 2-4. pontok alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy Sárvár Város Önkormányzata hosszú távú céljaival összhangban, azokat figyelembe véve, kockázatelemzésre alapozva meghatározza a belső ellenőrzés számára a hosszú távú ellenőrzési stratégiát. A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira, a belső ellenőrzés fejlesztési irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz, melyek lebontását és részletezését az éves ellenőrzési tervekben kell elvégezni.

1. A belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó jogszabályi háttér

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (Htv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

Az Mőtv. 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, továbbá gondoskodni köteles a belső ellenőrzés működtetéséről. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A Htv. 140. § (1) bekezdés e) pontja alapján a jegyző gazdálkodási feladata és hatáskörébe tartozik — többek között - az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének ellátása.

Az Áht. 61. § (1) bekezdése határozza meg az államháztartási kontrollok célját, mely az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Ugyanezen § (4) bekezdésében foglalt előírás szerint az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere — beleértve a belső ellenőrzést — keretében valósul meg.

Az Áht. 70. § (1) bekezdés előírása szerint az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet:

- az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében
- az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek, és
- az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi COII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A belső ellenőrzés hatóköre fentiek alapján kiterjed az önkormányzatra, az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre, az önkormányzat többségi irányítása alatt működő gazdasági társaságokra, az önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője — önkormányzat esetén a döntésre jogosult - részére.

A belső ellenőrzés vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol vannak a gyenge pontok. A hibák, hiányosságok feltárásával — és javaslatok megfogalmazásával — a célja, hogy a további hibák kiküszöbölésére, az esetleges rossz gyakorlat megszüntetésre kerüljön.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése alapján a stratégiai tervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá. A stratégiai tervet a Bkr. 30. § (2) bekezdése szerint szükség szerint, illetve az éves tervek elkészítése előtt felül kell vizsgálni, aktualizálni. A felülvizsgálatot a belső ellenőrzési vezető végzi.

2. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Az önkormányzat feladatait (melyhez a hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok kapcsolódnak) alapvetően az Mőtv.-ben, illetve az egyéb jogszabályokban rögzített:

- kötelezően ellátandó,

- helyi közszolgáltatások körében teljesítendő,
- önként vállalt feladatai, valamint
- az önkormányzat gazdasági programja határozza meg.

Magyarország helyi önkormányzatairól 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 116. § szerint a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős. A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.

A Bkr. 30. § (1 a) pontja szerint az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít a Bkr. 30. § (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28—áig hagy jóvá.

Sárvár Város Önkormányzatának Stratégiai ellenőrzési tervének készítése idején még nem állt rendelkezésre a Képviselő-testület által elfogadott gazdasági program, így jelen Stratégiai Ellenőrzési Terv részben a hatályban lévő gazdasági programban foglalt önkormányzati célokat, és célkitűzéseket veszi figyelembe.

A 2026. évi ellenőrzési terv készítését megelőzően indokolt a Stratégiai ellenőrzési tervben foglaltak felülvizsgálata, tekintettel arra, hogy a Mötv. értelmében Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozattal köteles elfogadni 2025-2029. évekre vonatkozó gazdasági programot, amely alapul szolgál a belső ellenőrzés stratégiai, és éves tervének.

Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Mötv.) által meghatározott, kötelező feladatok hatékony, gazdaságos, eredményes ellátása,
- az önként vállalt feladatok ellátásához megfelelő pénzügyi háttér megteremtése,
- költséghatékonyabb feladatmegoldások keresése,
- városüzemeltetési feladatok ellátása,
- civil szervezetek kulturális, sport tevékenységének támogatása,
- szociális ellátórendszer magas színvonal történő ellátása,
- az önkormányzati költségvetés optimális tervezése, a végrehajtás szabályszerűsége,
- bevételi lehetőségek feltárása, pályázati lehetőségek kihasználása,
- kiadási előirányzatok optimális felhasználása,
- a vagyonnal való eredményes gazdálkodás,
- intézményrendszer optimális kialakítása és hatékony működtetése,
- a gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi érdekek érvényesítése, valamint
- a belső kontrollrendszer működtetése, a szabályozottság szervezet szintjén való összehangolása, a működési kockázatok csökkentése.

Az önkormányzati feladatok, a feladatok ellátása érdekében kialakított, kialakult intézményrendszer (intézmény alatt értendők mind a költségvetési szervként működő intézmények, mind az önkormányzat többségi tulajdonában álló és a Ptk. hatálya alá tartozó gazdasági társaságok) működtetése, az ezen intézmények által nyújtott közszolgáltatások zavartalan biztosítása továbbra is prioritást élvez.

A belső ellenőrzésnek támogatnia kell a célok elérését, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységével szükséges hozzájárulnia a fenti feladatok végrehajtásához.

Az Önkormányzat hosszú távú célkitűzéseit elősegítő, a belső ellenőrzés stratégiai célja, feladata, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint látja el, az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével.

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjt és értékel, elemzéseket készít, ajánlásokat tesz a jegyző, illetve az ellenőrzés hatókörébe tartozó szervek, szervezeti egységek vezetői számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitettségről, eseményről, kontrollhiányosságról tájékoztatást nyújt.

A bizonyosságot adó tevékenység olyan belső ellenőrzési tevékenység, amelynek során az ellenőr objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, és az ellenőrzési program végrehajtása során tett megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat ellenőrzési jelentésbe foglalja.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata továbbá annak vizsgálata, hogy az adott esetben az irányítás és a vezetés által kialakított, működtetett belső kontrollrendszer megfelel-e az alábbi követelményeknek:

- A szervezeti célkitűzések összhangban vannak a szervezeti stratégiával.
- A szervezeti célkitűzések elérésére kidolgozott mutatórendszer megfelelő.
- A szervezeti folyamatok kialakítása biztosítja a célkitűzések megvalósulását; a folyamatok belső szabályozása teljes, naprakész, a felelőségek, feladatok egyértelműen meghatározottak.
- A kidolgozott programok, tervek és célkitűzések megvalósulnak.
- A szervezeti célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatokat a szervezet kockázatkezelési rendszere képes azonosítani, elemezni, és azokat – a szervezet kockázatviselési hajlandóságának figyelembevételével – megfelelően kezelni.
- A belső kontrollok kialakítása megfelel az elvárásoknak, képesek a kockázatokból fakadó veszteségek mérséklésére és folyamatos korszerűsítésük biztosított.
- Az alkalmazottak tevékenysége megfelel a jogszabályokban, szabályzatokban és a vonatkozó szerződésekben foglalt rendelkezéseknek.
- Az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak.
- Az egyes vezetők, szervezeti egységek közötti információáramlás, kommunikáció és együttműködés megfelelő.
- A pénzügyi, irányítási és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosak, megbízhatóak, és a megfelelő időben rendelkezésre állnak.
- A szervezet vezetői a releváns eseményekről és tevékenységekről rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak, amely által a különböző szintű szervezeti célok

megvalósításának folyamata figyelemmel kísérhető, valamint a feltárt hiányosságok megszüntetése biztosított.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységével támogathatja a hivatali vezetést, illetve az ellenőrzés hatókörébe tartozó szervek, szervezeti egységek vezetőit, valamint azon szervezetek vezetését, melynek belső ellenőrzését megállapodás alapján látja el.

A belső ellenőrzés tájékoztatást ad a bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenység során feltárt, a belső kontrollrendszer hatékonyságának, minőségének javítására vonatkozó lehetőségekről.

A belső ellenőrzés – mint vezetőt támogató tevékenység – nem mentesíti ugyanakkor a vezetőket azon felelősségük alól, hogy a kockázatokat kezeljék, illetve a belső kontrollrendszert működtessék. A belső ellenőrzés a szervezet belső kontrollrendszerének javítása érdekében javaslatokat tesz, de e javaslatok végrehajtása, vagy más intézkedések kezdeményezése kizárólag a vezetők felelősségi körébe tartozik.

A leírtakkal összhangban hosszabb távon az ellenőrzések során is az említett területek lesznek a vizsgálandó folyamatok fókuszpontjaiban, melyek konkrétan, a kockázat bemutatása mellett, a prioritások figyelembevételével az éves tervekben kerülnek megfogalmazásra.

Sárvár Város Önkormányzata és intézményei, valamint a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljaihoz igazolúan a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai:

- A szervezet szabályozottságának ellenőrzése. Belső kontrollrendszer vizsgálata
- Az éves költségvetés tervezésének ellenőrzése.
- A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése; a beszámoló készítés ellenőrzése.
- A bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége ellenőrzése.
- Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.
- Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése.
- A tárgyi eszközök értékelésére, nyilvántartására vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése.
- Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése.
- Szociális ellátások vizsgálata.
- Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások cél szerinti felhasználatának vizsgálata.
- A saját bevételek – térítési díjak ellenőrzése
- Normatív támogatások igénylése, elszámolás ellenőrzése.
- Hazai és uniós forrásokkal kapcsolatos feladatok ellenőrzése.
- Beszerzési és közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok.
- Informatikai rendszerellenőrzések elvégzése.
- Irányított költségvetési szervek átfogó ellenőrzése.
- Többségi irányítást biztosító befolyás alatt működő gazdasági társaságok ellenőrzése.
- A belső kontrollok működésének értékelése, vizsgálata.

- A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

A célok eléréséhez szükséges belső ellenőrzési feladatok és szempontok:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- az önkormányzat irányítása alatt működő intézményekben a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatását;
- az önkormányzat bevételei és kiadásai között megjelenő jelentős összegű tételek ellenőrzését, valamint a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzését biztosítani szükséges;
- ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében;
- az „ellenőrzési lefedettség“ növelése, szabályozásra váró területek feltárása;
- az intézmények működésének, gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása;
- a külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése, utóellenőrzések végrehajtása;
- tevékenységével járuljon hozzá a feladatok végrehajtásáért érzett felelősség fejlesztéséhez,
- a belső ellenőrzés biztosítsa az önkormányzat vezetőinek közvetlen támogatói szerepét.

3. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer — az Áht. 69. §-ában foglaltak szerint - a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A Bkr. 3. §-ának megfelelően a költségvetési szerv vezetője felelős a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének kialakításáért és működtetésért. A belső kontrollrendszer keretében megfelelő

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

A Bkr. 6. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, ahol világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak; egyértelműek a felelősségi és hatásköri viszonyok és feladatok; meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén; átlátható a humánerőforrás kezelés; biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése. A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (folyamatgazda).

Sárvár Város Önkormányzata és a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal működését és gazdálkodását meghatározó rendeletekben és szabályzatokban a kontrollkörnyezeti elemek megtalálhatóak, eleget tesznek a kontrollkörnyezet kialakítása során meghatározott elveknek. A Hivatalban a szabályzatokat a jogszabályváltozásoknak megfelelően módosítják, azok tartalma az elvárásoknak megfelelő.

Amennyiben az ellenőrzések során hiányosság kerül megállapításra, a belső ellenőr megteszi javaslatait, hogy a kialakított szabályzatok lefedjék a szervezet teljes tevékenységét.

A feladat- és felelősségi köröket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Az Ügyrendek és a munkaköri leírások megfelelően meghatározzák az elvégzendő feladatokat.

Az integrált irányítási rendszer alkalmazása, a szervezeten belüli folyamatok leírása hozzájárul a kontrolltevékenységek hatásosságának növeléséhez, a szervezet céljainak eléréséhez.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A Bkr. 7. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket.

A vezetés feladata, hogy a kockázatokra – amelyek lényegi befolyással lehetnek a célkitűzésekre tudjon válaszolni oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet céljai elérését, és ezzel egyidőben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkezésének esélyét, lehetséges hatását.

Kontrolltevékenységek

A Bkr. 8. § (1) bekezdés értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

Minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

- b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A belső szabályzatokban meghatározásra kerültek többek között az engedélyezési, jóváhagyási eljárások, az információkhoz való hozzáférés, a fizikai kontrollok, a beszámolási eljárások szabályai. Szabályozták a pénzügyi döntések, gazdasági események elszámolásának kontrolljait.

A tevékenységek feladatkörei elkülönülnek, a dolgozók munkaköri leírásában rögzítettek.

Információs és kommunikációs rendszer

A Bkr. 9. § értelmében a szervezeten belül olyan rendszereket kell kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységekhez, szervezethez, illetve személyekhez. Az információs és kommunikációs rendszer(ek) szabályozott működése érdekében többek között Sárvár Város Önkormányzatának és a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatalnak Önkormányzatának közzétételéről, adatvédelemről és az iratkezelésről szóló belső szabályzata tartalmaz előírásokat.

A Sárvári Közös Önkormányzati Hivatalon belül e tárgykörben a belső szabályozás kialakítása mellett a kommunikáció és az információhoz való hozzáférés egyrészt a Hivatal által működtetett szervereken és levelezési rendszeren keresztül valósul meg. Másrészt az ASP-rendszerben az ügyintézők részére megoldott az egységes e-közigazgatási szolgáltatások használata, a felhő-technológián alapuló rendszer naprakész információt ad a szervezet és a szervezeti egységek vezetői részére.

Az információs rendszer működése az ASP rendszer hatékonyabb használatával, az iratkezelés digitalizációjával és a vonatkozó szabályzatok következetes betartásával tovább fejleszthető.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring)

A Bkr. 10. § értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

Az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés egyrészt beépül a Hivatal normális ismétlődő működési tevékenységeibe, feladatellátásba.

Magába foglalja a vezetés rendszeres felügyeleti tevékenységét, valamint más műveleteket (pl.: elemzések, egyeztetések), amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre. Másrészt a Hivatal belső

ellenőre által a jegyzői vezetés is kontrollálja azt, hogy a lefolytatott ellenőrzések intézkedést igénylő megállapításai, javaslatai, ajánlásai megfelelően végrehajtásra kerüljenek, elősegítve ezzel a belső kontrollrendszer fentiekben említett elemeinek javítását, fejlesztését.

Az ellenőrzések nyomon követése az a folyamat, melynek keretében a belső ellenőr értékeli, hogy az ellenőrzött terület vezetői által, az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok kapcsán végrehajtott intézkedései megvalósultak-e, mennyire voltak megfelelőek, hatékonyak és időszerűek. Az ellenőrzési megállapítások nyomon követésének elsődleges eszközei az intézkedési terv végrehajtásának figyelemmel kísérése és az utóvizsgálat.

4. Kockázati tényezők és értékelésük

A kockázatelemzés modelljét a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

Az önkormányzatnál, az intézményeknél és a hivatalnál az alábbi folyamatok esetén kerültek elemzésre a kockázatok:

- A szervezet szabályozottsága, belső kontrollrendszer
- Az éves költségvetés tervezése
- A költségvetés végrehajtása, szabályszerűsége, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználása, módosítása, nyilvántartásának vezetése; analitikus nyilvántartások, Normatíva elszámolások
- Beszámoló, zárszámadás készítése
- A bizonylati rend és fegyelem, irattározás
- Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás, személyi feltételek
- Kötelezettségvállalás
- A tárgyi eszközök értékelésére, nyilvántartására vonatkozó szabályok betartása, vagyongazdálkodás
- Leltározási és selejtezési tevékenység
- Követelések kezelése
- Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások
- Pénzkezelés
- Hazai és uniós forrásokkal kapcsolatos feladatok, pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás
- Beszerzési és közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok
- Beruházás, felújítás
- Közzététel, nyilvánosság
- Hatósági feladatok (kiemelten az adóztatással kapcsolatos feladatok, szociális ellátások, támogatások)
- Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás, személyi feltételek
- Informatikai rendszerek

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlyozása alapján kell elvégezni.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás:

1. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 6

2. Előirányzaton belüli gazdálkodás

- 1) stabilan tervezhető
 - 2) bizonytalan
 - 3) tervezhetetlen, előre láthatatlan
- Súly: 5

3. Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 év
 - 2) 2 év
 - 3) 3 év
 - 4) 3 évnél több
- Súly: 4

4. Munkatársak végzettsége, tapasztalata

- 1) az adott szakterületen megfelelő képzettséggel és tapasztalattal rendelkező munkatársak dolgoznak
 - 2) megfelelően képzettek, de nem rendelkeznek elegendő tapasztalattal
 - 3) sok tapasztalattal bírnak, de a szakterülethez nem megfelelő végzettséggel rendelkeznek
 - 4) A kevés tapasztalat és a megfelelő végzettség hiánya a jellemző
- Súly: 3

5. A helyi szabályozás

- 1) Megfelelő
 - 2) Hiányos
 - 3) Nem értékelhető
- Súly: 3

6. A külső hatások (központi szabályozás, gyakran változó jogszabályok)

- 1) Kicsi
 - 2) Közepes
 - 3) Nagy
- Súly: 2

A kockázatelemzés minden évben elkészítésre kerül, melynek során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A vizsgálatok során megállapított kockázati tényezők, ellenőrzési pontok, a vizsgálandó témák a következő évek éves terveiben kerülnek kijelölésre. A magas kockázatot mutató folyamatok elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek kijelölésre a következő évek éves ellenőrzési terveiben.

A vizsgálatok során megállapított kockázati tényezőkre, hiányosságokra vonatkozó javaslatok érvényesülése, az intézkedési tervekben való megvalósításuk nyomon követése, utóellenőrzés keretében kerül felülvizsgálatra.

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a vonatkozó módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési rendszer vonatkozásában a jegyző feladata, hogy az önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények által ellátott feladatok összetettségét és nagyságrendjét

mérlegelve, és a jogszabályi előírásokat is figyelembe véve eredményesen működtesse a belső ellenőrzési rendszert. Az ellenőrzésnek folyamatosan kell részévé válnia az irányítási-vezetői rendszer elemének, a vezetés egyik legfontosabb elemeként növelnie kell az önkormányzat és az általa felügyelt költségvetési szervek eredményességét, hatékonyságát.

Sárvár Város Önkormányzata, az általa irányított költségvetési szervek, és a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének ellátásáról a jegyző 1 fő külső szolgáltatóval kötött feladat-ellátási megállapodással gondoskodik.

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A vizsgálatok hatékonyságát és eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek megismerését és alkalmazását elvárásként kell megfogalmazni. A belső ellenőrzés által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a minőség javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. előírásaival összhangban a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet legalább két évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a nemzetközi belső ellenőrzési és magyarországi államháztartási standardok fejlődésének, valamint a vonatkozó módszertani iránymutatások figyelembe vételével.

6. A szükséges erőforrások felmérése létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében

A Sárvár Város Önkormányzatánál, a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal), az önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél és az önálló belső ellenőrrel nem rendelkező Sárvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról 1 fő belső ellenőr gondoskodik, a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal által kötött feladat-ellátási szerződés keretében.

A belső ellenőr a Bkr.-ben előírt szakirányú felsőfokú végzettséggel, a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet alapján a minisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásba regisztrálásra került, és a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik.

A belső ellenőr a szakmai kompetencia érdekében a jogszabályok által előírt kötelező szakmai továbbképzésen vesz részt, ÁBPE I. szintű vizsgával rendelkezik valamint a megszerzett ismereteket a 2 évente kötelező ÁBPE II. szintű képzés alkalmával szinten tartja. A szakmai továbbképzéseken való részvétel során törekedni kell a belső ellenőrzés speciális szakterületi ismeretkörének bővítésére, melyet a belső ellenőr a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése során évente biztosít.

Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye:

Az ellenőrzés dokumentum- és nyilvántartási rendszerét a megjelenő irányelvek szerint folyamatosan aktualizálni kell. A dokumentum-rendszer magába foglalja az ellenőrzési tevékenységet, az eljárások dokumentumait, ellenőrzési munkatervet, megbízólevelet, értesítő levelet, ellenőrzési programot, ellenőrzési jelentést.

A belső ellenőrzés ügykezelési és ügyviteli feladatainak informatikai támogatottságához a feltételt biztosítani kell. A tevékenység szabályszerűségének biztosításához a jogi szabályozás hozzáférhetősége (Nemzeti Jogszabálytár), a helyi önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok használatának feltételeit meg kell teremteni a belső ellenőrzés számára.

A belső ellenőrzéshez szükséges adat- és információszolgáltatás - adatátadás, átvétel és továbbítás – feltételrendszerének megteremtése szükséges az ellenőrzésekhez történő felkészüléshez, az ellenőrzések tervezéséhez.

A tárgyi és dologi feltételrendszer keretében szükséges:

- az ellenőrzési tevékenység ellátásában a belső ellenőrzési szervezet elhelyezése külön irodahelyiségben,
- biztosítani kell az iratanyag elhelyezését, őrzését,
- helyszíni ellenőrzésekhez illetve a szakmai továbbképzésekhez lehetőséget kell biztosítani hivatali gépkocsi igénylésére,
- számítógép biztosítása.

A helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

7. Az 2)-4) pontok alapján meghatározott ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság

Az ellenőrzésekor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat, sajátosságokat is.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljait, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.

Ellenőrzési célok meghatározása a szervezeti célokkal összhangban:

Az Önkormányzat és a Hivatal működésével, az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatban feladat:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát.

A kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaságok működésével, gazdálkodásával kapcsolatban feladat:

- ellenőrizni és értékelni a társaság éves eredményességét;
- ellenőrizni és értékelni, hogy érvényesülnek-e a döntésekben a jogszabályok és a tulajdonos által meghatározott célok;
- ellenőrizni, hogy megtartják-e a pénzügyi előírásokat és szabályokat;
- ellenőrizni és értékelni, hogy megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata;
- ellenőrizni és értékelni önkormányzati támogatás esetén, hogy annak felhasználása célszerűen, hatékonyan és eredményesen történik-e.

A többségi önkormányzati tulajdonú társaságok működésével, gazdálkodásával kapcsolatban feladat:

- ellenőrizni és értékelni a társaság éves eredményességét;

- ellenőrizni, hogy megtartják-e a pénzügyi előírásokat és szabályokat;
- ellenőrizni és értékelni önkormányzati támogatás esetén, hogy annak felhasználása célszerűen, hatékonyan és eredményesen történik-e.

Az Önkormányzat által nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése keretében feladat:

- ellenőrizni, hogy megtartják-e a pénzügyi előírásokat és szabályokat;
- ellenőrizni és értékelni, hogy az önkormányzati támogatás felhasználása célszerűen, hatékonyan és eredményesen történik-e.

Az ellenőrzések során kiemelt területek:

- A hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
- A bevételek megállapítása, előírása, beszedése szabályszerűségének, teljeskörűségének biztosítása.
- A vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
- A közbeszerzések, illetve közbeszerzési eljárások szabályszerűségének biztosítása.
- A költségvetés, beszámolási és könyvvezetési kötelezettség szabályszerűségének, megbízhatóságának biztosítása.
- A számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem betartatása.
- A szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárásának segítése racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- Az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználásának biztosítása.
- A központi költségvetésből az Önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott, intézményi adatközlésen alapuló támogatások igénylése, elszámolása, szabályszerűségének biztosítása.
- Közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem megfelelő érvényesítése.

Cél, hogy az önkormányzat, a hivatal és legalább egy intézmény ellenőrzését évente legalább végrehajtsa a belső ellenőrzés. Az intézmények kiegészítő támogatása iránti kérelmét és az igénybe vett normatív állami támogatás elszámolásának szabályszerűségét évente ellenőrizni szükséges.

A jogszabályban előírt kötelező ellenőrzésekre (közbeszerzések ellenőrzése) legalább 3 évente sort kell keríteni.

Legalább 2 évente a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését el kell végezni.

Az esedékes népszavazás, helyi és országos képviselőválasztás lebonyolításához biztosított pénzeszközök szabályszerű felhasználásának, elszámolásának felülvizsgálatát minden választási eseményt követően el kell végezni.

A stratégiai tervhez készített kockázatelemzést figyelembe véve a magas kockázatú területet legalább 2 évente ellenőrizni kell. A közepes kockázatú területet legalább 3-4 évente, és az alacsony kockázatú területet legalább 4-5 évente kell ellenőrizni.

A stratégiai terv elkészítése során nem tervezhetőek a külső tényezők, a gazdasági, politikai környezet hatása, a kormányzati vagy önkormányzati célok, elképzelések változása, az önkormányzati intézményhálózat működését is befolyásoló bármely döntés, valamint a tárgyév

legmagasabb kockázati tényezője a járványhelyzet, amelynek a gazdaságra, így az önkormányzatok működésre gyakorolt hatása- jelen pillanatban- felmérhetetlen és tervezhetetlen.

Sárvár, 2025. január 31.

Készítette:

Jóváhagyta:

.....
Takács Viktória Éva
belső ellenőr

.....
Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

A 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervet **Sárvár Város Önkormányzata** képviselőjében jóváhagyom.

Sárvár, 2025. január 31.

.....
Kondora István
polgármester

A 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervet a **Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal** képviselőjében jóváhagyom.

Sárvár, 2025. január 31.

.....
Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

A 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervet az **Intézmények Gazdálkodását Ellátó Szervezet** **Sárvár** képviselőjében jóváhagyom.

Sárvár, 2025. január 31.

.....
Wawrzsákné Kondor Eleonóra
intézményvezető

A 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervet a **Sárvári Cseperedő Bölcsőde** képviselőjében jóváhagyom.

Sárvár, 2025. január 31.

.....
Varga Istvánné
intézményvezető

A 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervet a **Sárvári Vármelléki Óvoda** képviselőjében jóváhagyom.

Sárvár, 2025. január 31.

.....
Darázsne Horváth Kornélia
intézményvezető

A 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervet a **Sárvári Gondozási és Gyermekjóléti Központ** képviselőjében jóváhagyom.

Sárvár, 2025. január 31.

.....
Barasics Katalin
intézményvezető

A 2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési tervet a **Nádasdy Kulturális Központ - Nádasdy Ferenc Múzeum, Művelődési Központ és Könyvtár** képviselőjében jóváhagyom.

Sárvár, 2025. január 31.

.....
Takács Zoltán Bálint
igazgató

Jóváhagyta: Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testületeszámú
határozatával.

Sárvár, 2025. február...

.....
Kondora István
polgármester

.....
Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T

a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

26/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a város turisztikai szerepének további erősítése, az idegenforgalom területén elért piaci pozíciójának megőrzése, városimázs kialakítása és folyamatos fejlesztése érdekében, támogatni kívánja a Sárvár Tourist & TDM Nonprofit Kft. tevékenységét, melynek forrása a város idegenforgalmi adó bevétele.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy Sárvár Tourist & TDM Nonprofit Kft.-vel évente támogatási szerződést kössön, az alábbi feltételekkel:

- a) A támogatás összege 70,-Ft/vendégéjszaka. A vendégéjszakák számának meghatározásakor a tárgyévet megelőző évben eltöltött, adóköteles vendégéjszakák számát kell figyelembe venni.
- b) A támogatási szerződés megkötésére az önkormányzat éves költségvetési rendeletének elfogadását követően kerülhet sor.
- c) A támogatás kifizetése négy részletben az alábbi időpontokban és arányok szerint történik:
 - I. részlet február 28. éves támogatás 30 %-a
 - II. részlet április 30. éves támogatás 30 %-a
 - III. részlet augusztus 31. éves támogatás 20 %-a
 - IV. részlet október 31. éves támogatás 20 %-a

Határidő: 2025. évre vonatkozó támogatási szerződés megkötésére 2025. február 28., majd folyamatos

Felelős: Kondora István polgármester

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T
a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

27/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. a) a Sárvár külterület 063/3 helyrajzi számú helyi közútnak a „9600 Sárvár, Krausz József utca”,
 - b) a Sárvár belterület 3212/17 helyrajzi számú közforgalom elől el nem zárt magánútnak a „9600 Sárvár, Fleischmann Simon utca”,
 - c) a Sárvár külterület 0471 helyrajzi számú magánútnak a „9609 Sárvár, Kanotai út”,
 - d) a Sárvár külterület 0141 helyrajzi számú helyi közút el nem nevezett szakaszának a „9608 Sárvár, Diófa utca”
- közterületi elnevezést adja.

2. A képviselő-testület felkéri a Címzetes Főjegyzőt, hogy az előterjesztésről szóló képviselő-testületi döntést követően az elnevezésre kerülő közterületeken a lehető legrövidebb időn belül gondoskodjon a közterületi névtáblák kihelyezéséről.

Határidő: az 1. pont tekintetében a döntést követően azonnal,
a 2. pont tekintetében a képviselő-testületi döntést követő 30 napon belül

Felelős: Címzetes Főjegyző

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T

a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

28/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

1. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott óvodákban a gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét 2025. március 1. napjától napi háromszori étkeztetés esetén 723 Ft/adagban állapítja meg, melyből

- tízórai	145	Ft/adag,
- ebéd	433	Ft/adag,
- uzsonna	138	Ft/adag.

2. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott óvodákban a gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét 2025. március 1. napjától napi háromszori diétás étkeztetés esetén 1.064 Ft/adagban állapítja meg, melyből

- tízórai	203	Ft/adag,
- ebéd	658	Ft/adag,
- uzsonna	203	Ft/adag.

3. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott óvodákban a gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét 2025. március 1. napjától napi háromszori gluténmentes étkeztetés esetén 1.064 Ft/adagban állapítja meg, melyből

- tízórai	203	Ft/adag,
- ebéd	658	Ft/adag,
- uzsonna	203	Ft/adag.

4. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a település közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben nyújtott gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét 2025. március 1. napjától a következők szerint állapítja meg:

1. Általános iskolák		
napi háromszori étkeztetés	1.147	Ft/adag,
- tízórai	215	Ft/adag,
- ebéd	715	Ft/adag,
- uzsonna	216	Ft/adag.

2. Középiskolák		
- ebéd	780	Ft/adag,
- diétás ebéd	810	Ft/adag.

5. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott óvodákban a dolgozók részére biztosított ebéd térítési díját 2025. március 1. napjától napi 693 Ft összegben, a vendégebéd térítési díját 1.663 Ft összegben állapítja meg, mely tartalmazza az általános forgalmi adót is.

6. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a település közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben a dolgozók részére biztosított ebéd térítési díját 2025. március 1. napjától napi 1.663 Ft összegben állapítja meg, mely tartalmazza az általános forgalmi adót is.

7. Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott Sárvári Cseperedő Bölcsődében nyújtott gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagköltségét, valamint a gondozás intézményi térítési díját 2025. március 1. napjától a következők szerint állapítja meg:

napi négyszeri		
étkeztetés	890	Ft/adag,
- reggeli	133	Ft/adag
- tízórai	28	Ft/adag,
- ebéd	577	Ft/adag,
- uzsonna	152	Ft/adag;
bölcsődei		
gondozás	378	Ft/gy/nap.

Határidő: azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T
a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

29/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-6.1.4-23-VS1-2024-00001 azonosítószámú „Kerékpáros aktív turisztikai útvonalfejlesztése Sárvár és a Ság hegy térségében” című projekt megvalósítására kötendő, jelen határozat mellékletét képző konzorciumi megállapodás tervezetét jóváhagyja, felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodás véglegesítése érdekében minden további intézkedést, jognyilatkozatot megtegyen, illetve a megállapodást aláírja.

Határidő: közlésre azonnal
Felelős: Kondora István polgármester

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címzetes főjegyző

Melléklet a 29/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozathoz

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
Támogatásban részesített projekt megvalósítására

1. Preambulum

A **Vas Vármegye Önkormányzata, Sárvár Város Önkormányzata és az Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság** által alkotott Konzorcium (a továbbiakban Konzorcium) a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz **TOP_PLUSZ-6.1.4-23 Aktív turizmus fejlesztése** tárgyú felhívására **TOP_PLUSZ-6.1.4-23-VS1-2024-00001** azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a **Nemzeti Fejlesztési Központ** (a továbbiakban: Támogató) a 2024.12.09-án kelt, IKT-2024-617-I1-00000273/0000006 iktatószámú támogatási döntés szerint támogatásban részesített.

A projekt címe: **Kerékpáros aktív turisztikai útvonal fejlesztése Sárvár és a Ság hegy térségében** (továbbiakban Projekt), melynek megvalósítására a Támogató támogatási szerződést köt a Konzorciummal.

A Projekt megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban Megállapodás) kötik:

2. Szerződő felek

A Konzorcium tagjai (a továbbiakban együtt Tagok):

Szervezet neve:	VAS VÁRMEGYE ÖNKORMÁNYZATA
Postacím:	9700 Szombathely Berzsényi D. tér 1, Postafiók 61.
Székhely:	9700 Szombathely Berzsényi D. tér 1.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	733580
Adószám:	15733586-1-18
Aláírássra jogosult képviselője:	dr. Balázs Péter vármegyei jegyző Majthényi László vármegyei közgyűlés elnöke
Számlavezető pénzügyintézet neve:	Magyar Államkincstár
Számlaszám:	10047004-00319281-00000000

Szervezet neve:	SÁRVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Postacím:	9600 Sárvár, Várkerület utca 2.
Székhely:	9600 Sárvár, Várkerület utca 2.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	733634
Adószám:	15733634-2-18
Aláírássra jogosult képviselője:	Kondora István polgármester
Számlavezető pénzügyintézet neve:	Magyar Államkincstár
Számlaszám:	10047004-00339801-02020217

Szervezet neve:	ŐRSÉGI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG
Postacím:	9941 Őrszentpéter, Városszer 57.
Székhely:	9941 Őrszentpéter, Városszer 57.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	763062
Adószám:	15763064-2-18
Aláírássra jogosult képviselője:	dr. Németh Csaba igazgató
Számlavezető pénzügyintézet neve:	Magyar Államkincstár
Számlaszám:	10047004-00290689-00000000

A Konzorcium Tagjai maguk közül a 2024.05.15-én kelt „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatási kérelem benyújtására” dokumentum alapján **Vas Vármegye Önkormányzata** Tagot választották a Konzorcium vezetőjévé (továbbiakban Konzorciumvezető). A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Konzorciumi Együttműködési Megállapodással megerősítik.

A Konzorciumvezető a Projekt megvalósítása, valamint a Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése érdekében koordinálja a Konzorcium működését.

3. A Tagok jogai és kötelezettségei

3.1. A Megállapodás aláírásával a Tagok kijelentik, hogy a Támogató által a Konzorciumvezető részére megküldött támogatási szerződés tervezet rendelkezéseit és annak mellékleteit ismerik, azt magukra nézve kötelezőnek ismerik el, továbbá tudomásul veszik, hogy az abban foglalt kötelezettségek minden Tagra nézve kötelező érvényűek.

A Megállapodás aláírása kifejezi továbbá a Tagok azon szándékát is, hogy a Projekt befejezését követően a Projektben meghatározott célok megvalósítása érdekében a támogatási kérelemben és a támogatási szerződésben leírtaknak megfelelően a fenntartási időszakban is együttműködnek, és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját anyagi eszközeikkel biztosítják.

A Tagok a Megállapodás aláírásával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a támogatási szerződést, és annak esetleges módosításait, valamint a kifizetési kérelem részeként benyújtandó dokumentumokat nevükben és helyettük benyújtsa. A tagok nevére szóló benyújtandó dokumentumokat a tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni.

Az előzőekben nem szereplő egyéb nyilatkozatok megtétele előtt a Konzorciumvezető biztosítja, hogy a Tagok a nyilatkozat tartalmát megismerjék és elfogadják olyan időben, hogy a nyilatkozatot a Támogató jogszabályban vagy támogatási szerződésben meghatározott határidőben megkapja.

Amennyiben a támogatási szerződés módosítását eredményező, a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 149. § (1) bekezdése szerinti körülmény merül fel, a Tagok kötelesek azt a Konzorciumvezetőnek jelezni, illetve egyeztetni egymással a módosítás kérelmezését megelőzően. A Konzorciumvezető köteles biztosítani, hogy a Tagok a Támogató által küldött támogatási szerződés módosításának tervezetét előzetesen elfogadják.

A támogatási szerződésben rögzített kötelezettségek a projekt szintjén értendők.

A Konzorciumvezető a Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatási szerződés másolatát és annak esetleges módosításait a támogatási szerződés mindkét fél által aláírt példányának kézhezvételét követő 5 munkanapon belül megküldi a Tagoknak.

3.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymás, a jelen Megállapodásban, illetve a támogatási kérelemben vállalt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni.

A Konzorciumvezető kötelezi magát arra, hogy a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és a támogatási szerződés alapján jogosult szervezetnek a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat tájékoztatja.

A Tagok kötelesek tájékoztatni a Konzorciumvezetőt, ha a Projekt keretében általuk vállalt tevékenység megvalósítása akadályba ütközik, meghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja.

A költségvetést érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a tagonként meghatározott támogatási összegre vonatkozóan a Tag maga készíti el a Korm. rendelet szerinti elektronikus alkalmazások segítségével, és továbbítja a Konzorciumvezetőnek, aki – szükség esetén – a projektszintű dokumentumokon átvezeti a változást és benyújtja a Támogatónak, mellékelve a Tag által elkészített dokumentációt.

A Tagok közötti költségátcsoportosítás a Korm. rendelet 149. §-ában, a támogatási szerződés módosítására vonatkozó előírások szerint kezdeményezhető.

Amennyiben a Támogató a Projekttel kapcsolatban tájékoztatást kér a Konzorciumvezetőtől, a Konzorciumvezető felhívására a Tagok kötelesek a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységről a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy a Konzorciumvezető a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhassa.

3.3. A Projekt megvalósítása érdekében a Tagok az alábbi tevékenységek megvalósítását vállalják, a Projektben foglalt tevékenységekkel, mérföldkövekkel, műszaki, szakmai tartalommal, illetve költségvetéssel összhangban:

	Tag neve	Tevékenység	A tevékenységre jutó elszámolható költség összege	A tevékenységre jutó támogatás összege
1.	Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság	Építéshez kapcsolódó költségek	7 500 000	7 500 000
2.	Sárvár Város Önkormányzata	Építéshez kapcsolódó költségek	189 931 777	189 931 777
3.	Vas Vármegye Önkormányzata	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	15 400 000	15 400 000
4.	Vas Vármegye Önkormányzata	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei	2 500 000	2 500 000
5.	Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság	Immateriális javak beszerzése	17 500 000	17 500 000
6.	Sárvár Város Önkormányzata	Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei	5 000 000	5 000 000
7.	Vas Vármegye Önkormányzata	Képzéshez kapcsolódó költségek	7 000 000	7 000 000
8.	Vas Vármegye Önkormányzata	Építéshez kapcsolódó költségek	30 000 000	30 000 000
9.	Vas Vármegye Önkormányzata	Immateriális javak beszerzése	5 000 000	5 000 000
10.	Vas Vármegye Önkormányzata	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei	12 000 000	12 000 000
11.	Sárvár Város Önkormányzata	Projektelőkészítés költségei	11 000 000	11 000 000
12.	Vas Vármegye Önkormányzata	Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei	21 168 224	21 168 224
13.	Vas Vármegye Önkormányzata	Projektelőkészítés költségei	4 000 000	4 000 000
14.	Sárvár Város Önkormányzata	Építéshez kapcsolódó költségek	32 000 000	32 000 000
15.	Sárvár Város Önkormányzata	Építéshez kapcsolódó költségek	39 999 999	39 999 999

A Tagok felelnek az általuk vállalt, jelen pontban részletezett feladatoknak az elvégzéséért.

3.4. Az egyes Tagok által a Projekt keretében elszámolható költség összegét, és az arra jutó támogatást a következő táblázat tartalmazza.

	Tag neve	Elszámolható költség	Támogatási összeg
1.	Vas Vármegye Önkormányzata	97 068 224	97 068 224
2.	Sárvár Város Önkormányzata	277 931 776	277 931 776
3.	Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság	25 000 000	25 000 000

3.5. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbi önrészt adják, amely összesen a Projekt elszámolható költségének 0%-kát képezi, az alábbi megoszlásban:

	Tag neve	önrész formája	önrész összege	részesedése a projekt elszámolható költségéhez képest (%)
1.	Vas Vármegye Önkormányzata	NR	NR	NR
2.	Sárvár Város Önkormányzata	NR	NR	NR
3.	Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság	NR	NR	NR

3.6. A támogatás igényléséhez szükséges, a Projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló információkat is tartalmazó kifizetési kérelmeket, záró kifizetési kérelmet és projekt fenntartási jelentéseket (továbbiakban együtt: beszámoló) a Konzorcium nevében a Konzorciumvezető állítja össze a monitoring és információs rendszerben, és azon keresztül küldi meg a Támogatónak.

A Tagok a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységek előrehaladásáról, a kapcsolódó költségek elszámolásáról a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek elérését megelőző 15 munkanappal kötelesek a támogatási szerződésben előírt mellékletek csatolásával együtt tájékoztatni a Konzorciumvezetőt, aki a szükséges információkat rögzíti a monitoring és információs rendszerben.

Mérföldkövek közötti kifizetési kérelmet bármely Tag kezdeményezhet az előbbiek szerint a Konzorciumvezető megkeresésével, aki felel a megfelelő Projekt szintű kifizetési kérelem összeállításáért és a Támogató részére történő megküldéséért.

A Támogató felé benyújtásra kerülő mérföldkövek közötti kifizetési kérelemnek el kell érnie a kifizetési kérelmek benyújtására a Korm. rendeletben meghatározott korlátokat.

A Tagok tudomásul veszik, hogy a kifizetési kérelemhez tartozó, általuk benyújtott elszámoló bizonylatokra jutó, a Támogató által jóváhagyott támogatást a Támogató közvetlenül utalja a 2. pontban megjelölt, és ez alapján a monitoring és információs rendszerben rögzített bankszámlákra.

A Támogató legfeljebb annak a támogatási mértéknek, illetve összegnek megfelelő támogatást utal a Tag részére, amelyet a felhívás, illetve a támogatásról szóló döntés az adott Tag vonatkozásában maximálisan meghatározott.

Amennyiben az esedékes támogatás folyósítását megelőző ellenőrzés alapján megállapítható, hogy a Tagoknak lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van, a Támogató a támogatás folyósítását felfüggeszti.

Amennyiben a Támogató szabálytalanság vagy a támogatási szerződés megszegése miatt már kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Tag köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget közvetlenül a Támogató részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításában foglaltak szerint.

Ha a Tagok a visszafizetési kötelezettségüket a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesítik, a támogató a követelése teljes összegét bármely Taggal szemben érvényesítheti.

3.8. A Korm. rendelet 143. §-a szerinti kötelező biztosítékokat minden konzorciumi tagnak nyújtania kell, ha a ráeső támogatási összeg meghaladja a 20 millió forintot és a Korm. rendelet 144.§ és 147.§-ai szerint nem mentesül a biztosítékadási kötelezettség alól.

A konzorciumi tagok a biztosítéknyújtási kötelezettséget átvállalhatják.

A biztosítékokkal kapcsolatos nyilatkozatokat, szerződéseket stb. a Korm. rendeletben és a támogatási szerződésben meghatározott időpontban köteles a Konzorciumvezető a Tagok adatszolgáltatása alapján a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni, azok a Konzorciumvezető általi benyújtással kerülnek a Támogató részére megküldésre.

3.9. A Konzorciumra vonatkozó speciális szabályokat a Korm. rendelet 96. §-a tartalmazza.

A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése a Konzorciumvezető kötelezettsége, amelyek elmulasztásából eredő károkért a Támogató irányában a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel. A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése körében a Konzorciumvezető a támogatási szerződésben meghatározott cél elérése érdekében összehangolja a Tagok tevékenységét és szervezi a konzorcium munkáját. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségeikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

4. Kapcsolattartás

A Tagok a Megállapodás, valamint a támogatási szerződés teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevéről, postacíméről, telefon és telefax-számáról, elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen Megállapodás aláírását követően öt munkanapon belül tájékoztatják a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető a kapcsolattartók nevéről és elérhetőségéről tájékoztatja a Tagokat.

A kijelölt kapcsolattartók negyedévente legalább egy alkalommal szóbeli egyeztetést tartanak, amelyen megvitatják a Projekt megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos teendőket. A szóbeli egyeztetést a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója hívja össze. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója az egyeztetést követő öt munkanapon belül megküld a Tagok kijelölt kapcsolattartója részére. Az emlékeztetőt a Támogató bármikor kérheti.

5. A Konzorcium képviselése

A Konzorciumot a Támogató felé a Konzorciumvezető, más, harmadik személyek felé a Tagok eltérő megállapodása hiányában a Konzorciumvezető képviseli. Jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviselheti. Az ellenőrzésről köteles a Konzorciumvezetőt értesíteni, aki a Tag székhelyén vagy telephelyén lefolytatott helyszíni ellenőrzés során jelen lehet. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Konzorciumvezetőt.

6. A beszerzett eszközök és más dolgok tulajdonjoga, illetve egyéb jogok

A támogatás felhasználásával a projekt megvalósítása során beszerzett, illetve létrejövő dolgok és egyéb jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül meghatározásra¹:

Minden, a projekt keretében beszerzésre kerülő eszköz, immateriális javak, szellemi jogok, azon konzorciumi tag tulajdonába kerül, amely tag az adott dolgot vagy jogot létrehozta, illetve beszerezte.

7. A tagság megszűnése, a tagok körének változása

7.1. A Tag jelen Megállapodás aláírásával megerősíti, hogy a Projekt megvalósításában részt kíván venni, a projektet a támogatási kérelemben meghatározott módon megvalósítja, annak megvalósítása során fokozottan együttműködik a többi Taggal, és a Konzorciumból csak abban az esetben lép ki, ha a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a jelen Megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes.

7.2. Konzorciumi tagok cseréje - ide értve a támogatási kérelmet benyújtó konzorciumvezető személyét is -, új konzorciumi tag bevonása, konzorciumi tag kilépése akkor engedélyezhető, ha

- a) nem változik a projekt alapvető célja, és az továbbra is megfelel a felhívás céljának
- b) a tagcsere, illetve a tagok számának bővülése esetén az új tag is megfelel a felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek és benyújtásra kerülnek a projektgazdák számára előírt dokumentumok,

¹ Itt részletezni kell a tulajdonjogokat, a használati jogokat, és egyéb esetleges másjogokat. A dolgokat és jogokat a támogatási kérelemben szereplő részletezettséggel elegendő megadni.

- c) a konzorciumvezető kilépési szándéka esetén a kilépést megelőzően a konzorciumvezetői pozíció átadása megtörténik,
- d) a tag kilépése esetén nem változik a konzorciumnak a projektjavaslat benyújtására vonatkozó jogosultsága - ideértve a konzorciumvezetőre vonatkozó feltételeknek való megfelelést is -, kivéve, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló kötelező jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba,
- e) a tag kilépése esetén a tag igazolja, hogy a támogatási szerződésben és a konzorciumi megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes,
- f) kizárás esetén a konzorciumvezető igazolja, hogy a tag tevékenysége, működése a projekt megvalósítását pénzügyi, illetve szakmai szempontból veszélyezteti,
- g) a tagcsere nélküli új tag bevonása indokolt.

7.3. A Konzorciumvezető felmondással a Konzorciumból kizárja azt a Tagot, akinek tevékenysége, működése a Projekt megvalósítását akár pénzügyi, akár szakmai szempontból veszélyezteti. A felmondási jog gyakorlása előtt a Konzorciumvezető köteles kikérni a Tagok véleményét. Az erről született írásos, Tagok által aláírt emlékeztetőt köteles megküldeni a Támogatónak.

7.4. Valamely Tag kilépése, kizárása vagy jogutód nélküli megszűnése nem eredményezi a jelen Megállapodás és a Konzorcium megszűnését, kivéve, ha ennek következtében a Tagok a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeik teljesítésére nem képesek, és emiatt a támogatási szerződéstől elállnak.

7.5. Ha a kilépő vagy jogutód nélkül megszűnő Tag által vállalt kötelezettségeket a megmaradó Tagok nem tudják teljesíteni, új Tag bevonásáról határozhatnak. A belépő Tag csak olyan szervezet, illetve személy lehet, amely, illetve aki megfelel a felhívásban foglalt követelményeknek.

7.6. A Tag kilépése, illetve kizárása esetén köteles egyeztetést kezdeményezni a Konzorciumvezetővel a Projekt céljának elérése érdekében. A Konzorciumból kiváló Tag köteles a Konzorciumvezetőnek a kiválás időpontját megelőzően a rábízott anyagi eszközökkel és a Projekt kapcsán felmerült költségekkel hiánytalanul, tételesen írásban elszámolni, valamint az általa elvégzett tevékenységről és az elvállalt, de kiválásáig el nem végzett tevékenységekről beszámolni. Köteles továbbá a – a Megállapodás keretében esetlegesen – használatába kapott vagyontárgyat a Konzorciumvezetőnek haladéktalanul, ellenszolgáltatás nélkül visszaszolgáltatni. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető, a kilépő Tag és az átvétellel érintett Tag ír alá.

A kilépő Tagot a kiválást követően is, a támogatási szerződés megszűnéséig terheli a támogatási szerződésben meghatározott dokumentum-megőrzési kötelezettség, ellenőrzés-tűzési kötelezettség, a kiválás időpontjáig megvalósult tevékenységekkel és benyújtott dokumentumokkal kapcsolatos szabálytalanságokért való helytállás.

A kilépő Tag tulajdonába került, támogatásból vásárolt vagyont valamely Tag tulajdonába kell adni, illetve, ha ez nem lehetséges, vagy a Tagok ezt nem kívánják, a megmaradó Tagok ingyenes használatába kell adni. Ha az ingyenes használatba adás nem valósulhat meg, akkor a fejlesztés során létrejött vagyona jutó támogatást a kilépő tag köteles visszafizetni a támogatási szerződésben visszafizetésre meghatározottak szerint, az abban foglalt feltételekkel a Támogató részére.

7.7. Ha a 7.1 - 7.6. pontban foglalt jogok gyakorlása a jelen Megállapodás módosítását igényli, ahhoz a Támogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.

8. A Megállapodás megszűnése és módosítása

8.1. Jelen Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a támogatási szerződés megszűnése jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.

8.2. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a Tagok száma a felhívásban megadott minimális tagszám alá, illetve egyre csökken.

8.3. A Megállapodás Támogató által meghatározott kötelező tartalma csak írásban módosítható, melyhez a Támogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződésben a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.

A Tagok adataiban bekövetkezett változások, így különösen székhely, bankszámlaszám, stb., nem igénylik a Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető ezekről a változásokról értesíti a monitoring és információs rendszeren keresztül a Támogatót, a Korm. rendelet 149. §-ának szabályai szerint.

8.4. A jogviszonyra és a Projekt megvalósítási kötelezettségére tekintettel a Tagok a felmondás jogát kizárják.

9. Záró rendelkezések

9.1. Jelen Megállapodás 9 oldalon és 4 db eredeti példányban készült. A Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

9.2. A jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával. A Konzorciumvezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodást megküldi a Támogató részére.

9.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

9.4. A Tagok képviseletében aláíró személyek kijelentik és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy a jelen Megállapodás 2. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviseletére, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. Aláíró képviselők kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek, tulajdonosaik a támogatási jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Konzorcium Vezetője

Konzorciumi Tag

Konzorciumi Tag

.....
Majthényi László dr. Balázs Péter
Vas Vármegye Önkormányzata

.....
Kondora István
Sárvár Város Önkormányzata

.....
dr. Németh Csaba
**Őrségi Nemzeti Park
Igazgatóság**

P.H.

P.H.

P.H.

Aláírás dátuma:

Aláírás dátuma:

Aláírás dátuma:

.....

.....

.....

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE
9600 Sárvár, Várkerület u. 2.

K I V O N A T

a képviselő-testület 2025. február 13-i nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

30/2025. (II. 13.) számú képviselő-testületi határozat

Sárvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (8) bekezdésében foglalt feladat-és hatáskörében eljárva a Sárvári Tankerületi Központ által 2025/2026. tanévre vonatkozóan megküldött Sárvári Tankerületi Központ-hoz tartozó Sárvári Nádasdy Tamás Általános Iskolára és a Sárvári Gárdonyi Géza Általános Iskolára vonatkozó iskolakörzeti beosztásával egyetért, az alábbiak szerint:

Sárvári Gárdonyi Géza Általános Iskola (9600 Sárvár, Gyöngyös u. 2-4.)

Beiskolázási körzete: Abádi B. sétány, Ady E. u., Alsógyep u., Arad u., Attila u., Bajti telep, Bajti utca, Balassi B. u., Bartók B. u., Batthyány L. u., Bem J. u., Berek utca, Berzsényi D. u., Cukorgyári u., Csokonai V. M. u., Damjanich J. u., Deák F. u., Dévai B. M. u., Diófa u., Fekete-híd u., Felső-Sótonyi út, Földvárpuszta, Gárdonyi G. u., Gyöngyös u., Hild park, Hunyadi J. u., Hunyadi udvar, Ikervári u., Ipartelep u., Kabos L. u., Katona J. u., Kemény I. u., Kisfaludy S. u., Kiss J. altábornagy u., Kodály Z. u., Komárom u., Kossuth tér, Kútszerhegyi u., Madách I. u., Mátyás király u., Medgyessy F. u., Mező u., Móricz Zs. u., Orgona u.; Ostffyasszonyfai út, Óvár u., Ölbői u., Pap köz, Péntekfalui u., Petőfi S. u., Posta tér, Rába köz, Rábasömjéni u., Rákóczi F. u., Récsényi utca, Rózsa köz, Sársziget u., Selyemgyár u., Soproni u., Sótonyi u., Sport u., Sylvester J. u., Szaput sétány, Szatmár u., Szegedi K. G. u., Szent I. herceg u., Szombathelyi u., Temető u., Tilosajla u., Tölgyfa u., Tüskési utca, Újmajom utca, Uzsoki u., Újsziget u., Vágóhíd u., Vásár tér, Vitnyédi u., Vörösmarty M. u., Zrínyi M. u., **Bögöt, Porpác.**

Sárvári Nádasdy Tamás Általános Iskola (9600 Sárvár, Alkotmány u. 22-24.)

Beiskolázási körzete: Akácfa u., Alkotmány u., Almáskerti u., Anna sugárút, Arany J. u., Ágfalva u., Árpád u., Balogh Ádám u., Barackfa u., Bártfa u., Baross G. u., Bercsényi M. u., Bocskai u., Bodza u., Budai N. A. u., Búzavirág u., Csallóköz u., Celli út, Dorottya u., Dózsa u., Eöry Vilmos u., Eper köz, Eperjes u., Erdély u., Esze T. u., Harangvirág u., Hársfa u., Hegytető u., Herpenyő u., Hold u., Hóvirág u., Ildikó sétány, Isaszeg u., Iskola u., Jázmin utca, Jókai M. u., Kanizsai u., Kassa u., Katalin u., Kató köz, Kazinczy F. u., Kertekalja u., Kinizsi P. u., Kilátó u., Kopácsi dűlő, Körtefa u., Krisztina körút, Laktanya u., Liliom u., Magasházi út, Malom u., Mária sétány, Markusovszky u., Március 15. u., Mikes K. u., Magyar I. u., Mályva köz, Munkácsy u., Nagyvárad u., Nádasdy F.út, Nefelejcs u., Orsolya u., Otello u., Pálházi G. M. u., Péntekhegyi u., Pipitér köz, Pohárszárogató u., Posta utca, Százszorszép u., Széchenyi I. u., Székely u., Szerűskert u., Szilvafa köz, Téglagyári utca, Tinódi S. u., Tizenháromváros u., Tomori P. u., Tompa M. u., Tubize tér, Tulipán u., Ungvár u., Újhegy u., Vadkert körút, Vadkert u., Vak B. u., Várkerület u., Viktória utca, Világos u., Víztorony köz, Vöröskavicsos u., Zuhogó utca, **Sitke**

Határidő: azonnal

Felelős: Kondora István polgármester

Sárvár, 2025. február 14.

Dr. Szijártó Valéria
címmzetes főjegyző