

**Taktabáj Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
5/2018.(V.30.) önkormányzati rendelete  
a települési támogatásokról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti  
ellátásokról szóló 2/2015. (III. 2) önkormányzati rendelet módosításáról**

Taktabáj Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, 33. cikk (1) bekezdésében, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 1.§-ának (2) bekezdésében, 10.§ (1) bekezdésében, 25.§ (3) bekezdés b) pontjában, 26.§-ában, 32.§ (3) bekezdésében, 45.§-ában, 48.§ (4) bekezdésében, 92.§ (1) bekezdésében, a 115.§ (3) bekezdésében, a 132.§ (4) bekezdésében, valamint a gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 18.§(2) bekezdésében, 29.§-ában, 131. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A települési támogatásokról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 2/2015. (III.2.) önkormányzati rendelet (továbbiakban R.) 21. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

” (1) Taktabáj Község Önkormányzata Taktabáji Idősek Napközi Otthona, Konyha intézmény konyhájáról biztosítja a köznevelési intézményekben a gyermekétkeztetést (általános iskolai menza és napközis étkeztetés, óvodai ellátás keretében).

2. § a R. 26. (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzat a Taktabáji Idősek Napközi Otthona, Konyha szolgáltatásait az önkormányzatnál, intézményeiben dolgozók és nyugdíjasaik ( munkahelyi vendéglátás) is igénybe vehetik, a konyha szabad kapacitása terhére vendég étkeztetés nyújtható. A térítési díjat a Képviselő-testület határozattal állapítja meg.

3. § a R. 3. melléklete helyébe a következő melléklet lép:

**3. melléklet a 2/2015. (III. 2.) önkormányzati rendelethez**

**Személyi gondoskodások, köznevelési intézmények gyermekétkeztetésének  
intézményi térítési díjáról  
(Hatályos 2018. június 1-től)**

Óvoda	260 Ft/nap + áfa
Iskola alsó tagozat	280 Ft/nap + áfa
Iskola felső tagozat	280 Ft/nap + áfa
Iskolai menza – csak ebéd	196 Ft/nap + áfa


### **Szociális étkeztetés**

Intézményi és személyi térítési díj napi maximum összege: 354 Ft/nap +áfa

### **Idősek nappali ellátása**

Intézményi és személyi térítési díj napi maximum összege: 916 Ft/ ellátási nap

4. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 2018. június 1. napján lép hatályba.

  
Dávid Zoltán  
jegyző



  
Virág Zoltánné  
polgármester

**Taktabáj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2/2015.(III.02.) önkormányzati rendelete  
a települési támogatásokról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti  
ellátásokról**

Egységes szerkezetben:

**a 2/2016. (II.16.) önkormányzati rendelettel**

**az 5/2018.(V.30.) önkormányzati rendelettel**

Taktabáj Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 1.§-ának (2) bekezdésében, 10.§ (1) bekezdésében, 25.§ (3) bekezdés b) pontjában, 26.§-ában, 32.§ (3) bekezdésében, 45.§-ában, 48.§ (4) bekezdésében, 92.§ (1) bekezdésében, a 115.§ (3) bekezdésében, a 132.§ (4) bekezdésében, valamint a gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 18.§(2) bekezdésében, 29.§-ában, 131. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET  
AZ ELLÁTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

**1. A rendelet hatálya**

**1.§ (1)** A pénzbeli ellátások tekintetében e rendelet területi hatálya Taktabáj község közigazgatási területére terjed ki.

(2) A rendelet személyi hatályára vonatkozóan az Szt. 3.§-a, és a Gyvt. 4. §-a az irányadó a (3) bekezdés figyelembevételével.

(3) A rendelet személyi hatálya a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások tekintetében  
a) étkeztetés: Taktabáj községben lakó ellátást igénylő és igénybe vevőkre,

b) gyermekek nappali étkeztetése: a Taktabáj Önkormányzati konyhai szolgáltatás igénybe vevőkre.

(4) E rendelet tárgyi hatálya az alábbi támogatásokra terjed ki:

a) Pénzbeli és természetbeni települési támogatások tekintetében:

aa) rendkívüli települési támogatás

ab) lakásfenntartási költségekhez nyújtott települési támogatás (továbbiakban lakhatási támogatás)

ac) beiskolázási támogatás

ad) temetési támogatás

ae) karácsonyi támogatások

af) első lakáshoz jutók támogatása,

b) Szociális és gyermekvédelmi szolgáltatások tekintetében:

ba) étkeztetés,

bb) házi segítségnyújtás,

bc) családsegítés,

bd) gyermekjóléti szolgáltatás,

be) gyermekek nappali étkeztetése,

bf) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

bg) idősek nappali ellátása,



(5) A (4) bekezdés ba), bb); be);bg) pontjában felsorolt ellátásokat a Taktabáji Önkormányzati konyhán keresztül, a bc), bd),bf) pontban felsorolt ellátásokat a Tokaj Többcélú Kistérségi (Önkormányzati) Társulása biztosítja intézményén keresztül,

## 2. Eljárási rendelkezések

**2.§ (1)** Az e rendeletben szabályozott pénzbeli és természetbeni települési támogatások megállapítása iránti kérelmeket a Bodrogkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal **Taktabáji Kirendeltségén** (a továbbiakban: Hivatal) lehet szóban vagy írásban előterjeszteni.

(2) Amennyiben az e rendeletben szabályozott szociális alapszolgáltatások biztosítása társulás keretében fenntartott intézmény útján történik, az igénybevétele iránti kérelmet az Intézmény vezetőjéhez lehet előterjeszteni.

(3) A kérelmet – ha törvény másként nem rendelkezik – az a szociális hatáskört gyakorló szerv bírálja el, amelynek illetékességi területén a kérelmező lakcíme van.

(4) Civil szervezetek is kezdeményezhetik a hivatalból történő eljárást. Kezdeményezésük nem terjedhet ki intézményi ellátás igénybevételének kezdeményezésére.

(5) A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő a kérelmét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon nyújthatja be.

(6) Elektronikus úton e rendelet hatálya alá tartozó ügyek nem intézhetőek.

**3.§ (1)** A kérelmező köteles a kérelmében saját, valamint a vele egy háztartásban lakó személyek adatairól, jövedelmi viszonyairól nyilatkozni, továbbá a kérelem benyújtásával egyidejűleg köteles a jövedelmi adatokra vonatkozó bizonyítékokat kérelméhez becsatolni.

(2) A pénzbeli és természetbeni települési támogatások megállapítása iránti kérelem tartalmazza:  
 a) a támogatást igénylő személynek az Szt. 18. §-ának a) c) h) pontjában szereplő adatait,  
 b) az igényelt települési támogatás jogosultsági feltételeire vonatkozó adatokat, nyilatkozatokat.  
 A jövedelemtől függő települési támogatások esetében a jövedelem típusának megfelelő igazolás vagy annak fényképe a jövedelemről tett nyilatkozat melléklete.

(3) A jövedelem

a) munkaviszonyból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző havi nettó keresetről kiállított munkáltatói igazolással,

b) álláskeresési támogatás esetén a Munkaügyi Kirendeltség által kiállított, a kérelem benyújtását megelőző hónapban folyósított támogatás összegéről szóló igazolással, ennek hiányában az utolsó havi folyósítás összegét igazoló szelvényvel vagy bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással,

c) vállalkozásból származó jövedelem esetén az adóhatóság által kiállított igazolással, az adóbevallással le nem zárt időszakra vonatkozóan havi bontásban kiállított könyvelői igazolással, ennek hiányában a vállalkozó nyilatkozatával,

d) ösztöndíj esetében a közép-, illetve felsőoktatási intézmény által kiállított igazolással, vagy a számítógépes nyilvántartásból kinyomtatott, és a hallgató aláírásával ellátott adatlappal,

e) egyéb jövedelem esetén írásban tett nyilatkozattal igazolható.

(4) A jogosultság megállapításakor figyelembe vehető jövedelemre vonatkozóan az Szt. 10.§ (2)-(3) bekezdése az irányadó.

(5) A jövedelem számításakor figyelmen kívül hagyandó jövedelemre vonatkozóan az Szt. 10.§ (4)-bekezdése az irányadó.



(6) A jogosultsági feltételek megállapításához e §-ban szabályozottakon túl szükséges egyes speciális igazolások és bizonyítékok köre a konkrét ellátási forma szabályozásánál kerül felsorolásra.

(7) Nincs szükség igazolásra azon adatok tekintetében, amelyek a Hivatal nyilvántartásában fellelhetők, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 36. §-ának (2)-(3) bekezdésében foglaltak szerint az adat, illetve igazolás beszerezhető.

(8) Amennyiben a pénzbeli és természetbeni települési támogatás megállapítása iránti kérelemben előadott életkörülmények vizsgálata kapcsán a kérelem megalapozott elbírálása szükségessé teszi, az igénylőnél környezettanulmányt kell készíteni.

(9) Nem kell környezettanulmányt készíteni az igénylőről, ha életkörülményeit a Hivatal már bármely ügyben – a kérelem benyújtását megelőző egy éven belül – vizsgálta, és azokban lényeges változás nem feltételezhető.

(10) A pénzbeli és természetbeni települési támogatásra való jogosultság elbírálásához a kérelmező kötelezhető arra, hogy családjá vagyoni viszonyairól nyilatkozzon.

(11) A rendelet alapján igényelt települési támogatások esetében minden ellátásnál ugyan azon fogyasztási egységgel/ háztartással kell számolni, kivéve ha időközben ez a szám igazolhatóan megváltozott.

(12) A pénzbeli és természetbeni települési támogatásra való jogosultság, a jogosultat érintő jog és kötelezettség megállapítására, továbbá a hatósági ellenőrzésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. Az eljárásban a hatályos 1993. évi III. tv. és végrehajtási rendeleteinek fogalom meghatározását alkalmazni kell.

(13) A rendszeres települési támogatásban részesülő személy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények (jövedelmi, vagyoni viszonyok, családi állapot, lakcím stb.) megváltozását 15 napon belül köteles bejelenteni a Hivatalnak. E kötelezettségről a támogatást megállapító határozatban tájékoztatni kell a jogosultat. A bejelentés elmulasztása esetén vizsgálni kell a támogatás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét.

(14) E rendeletben meghatározott feltételek hiányában vagy e rendelet megsértésével nyújtott rendszeres települési támogatást meg kell szüntetni, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt pedig kötelezni kell

- a) a pénzbeli támogatás visszafizetésére;
- b) a természetben nyújtott támogatásnak megfelelő pénzgyenérték megfizetésére.

(15) A támogatást megállapító szerv a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett támogatás megtérítését az arról való tudomásszerzést követő három hónapon belül rendelheti el. Nem lehet a megtérítést elrendelni, ha az igénybevételtől, illetőleg folyamatos támogatás esetén a támogatás megszűnésétől egy év már eltelt.

(16) Ha a támogatás megállapítója a rendszeres települési támogatás megtérítését rendeli el, a kötelezett kérelmére engedélyezheti a megtérítés összegének részletekben történő megfizetését. A részletfizetés időtartama nem haladhatja meg a 12 hónapot.

(17) A támogatás megállapítója a kötelezett kérelmére a megtérítés összegét, illetve pénzgyenértékét legfeljebb 50 %-os mértékben csökkentheti, vagy elengedheti, amennyiben a kötelezett családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedülálló személy esetében 200 %-át nem haladja meg.

#### **Hatásköri szabályok**

**4. § (1)** A képviselő-testület a saját és a polgármester hatáskörébe tartozó pénzbeli és természetbeni települési támogatások esetében, a közigazgatási hatósági eljárás során valamennyi



végzés meghozatalára vonatkozó hatáskör gyakorlását a jegyzőre ruházza át. A jegyző jogosult a döntést nem igénylő eljárási cselekményekben történő eljárásra.

(2) A képviselő-testület az Szt. 48. §-a szerinti köztemetés elrendelésével kapcsolatos hatáskör gyakorlását a polgármesterre ruházza.

### **A támogatások folyósítása**

**5.§ (1)** A rendszeres támogatások folyósítása havonta utólag, minden hónap 5-éig, a nem rendszeres támogatások kifizetése az ellátást megállapító határozatban megjelölt időpontban történik a házipénztárból.

Házipénztárból történő kifizetés esetén a támogatást a jogosult, vagy meghatalmazottja veheti fel. A házipénztárból történő, a döntést követő azonnali kifizetés létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került személy esetében történhet.

(2) A rendkívüli települési támogatás és a lakhatási támogatás természetbeni formában is nyújtható. A folyósítás módjáról a támogatást megállapító határozatban kell rendelkezni, lakhatási támogatás esetében a folyósítás ideje alatt a formája megváltoztatható

## **II. FEJEZET SZOCIÁLIS RÁSZORULTSÁGTÓL FÜGGŐ PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁSOK**

### **Rendkívüli települési támogatás**

**6.§ (1)** A képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást állapít meg.

(2) Rendkívüli települési támogatásban elsősorban azokat a személyeket indokolt részesíteni, akik önmaguk, illetve családjuk létfenntartásáról más módon nem tudnak gondoskodni vagy alkalmanként jelentkező többletkiadások – így különösen betegséghez, halálesethez, elemi kár elhárításához, a válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához, iskoláztatáshoz, a gyermek fogadásának előkészítéséhez, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartáshoz, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadások – vagy a gyermek hátrányos helyzete miatt anyagi segítségre szorulnak.

(3) A rendkívüli települési támogatás kérelemre és hivatalból – különösen nevelési-oktatási intézmény, gyámhatóság vagy más családvédelemmel foglalkozó intézmény, illetve természetes személy vagy a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó társadalmi szervezet kezdeményezésére – is megállapítható.

**7.§ (1)** Rendkívüli települési támogatásban kell részesíteni kérelemre azt a létfenntartását veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő személyt, akinek a családjában az 1 főre számított havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át (42.750) illetve egyedülálló esetén jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 % (57.000)-át nem haladja meg.

(2) A rendkívüli települési támogatás alkalmankénti összege nem lehet kevesebb 3.000 Ft-nál és nem haladhatja meg a 10.000 Ft-ot.

(3) Az adott naptári évben egy személy, illetve egy lakcímen élő család részére nyújtott rendkívüli települési támogatás éves összege nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét

(4) Rendkívüli települési támogatást egyedül álló személy illetve ugyanazon családban élők részére évente legfeljebb három alkalommal lehet megállapítani.

(5) A lakhatási támogatásban, vagy gyógyszer-támogatásban részesülő személy, illetve családja részére évente legfeljebb két alkalommal állapítható meg rendkívüli települési támogatás.

(6) Az (1) és a (4)-(5) bekezdésben foglaltaktól eltérően évente egy alkalommal – jövedelemre való tekintet nélkül - legfeljebb 30.000 Ft összegű rendkívüli települési támogatást lehet megállapítani, ha a kérelmező létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe kerül, vagy a kérelmező családjában létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet áll elő.

(7) Létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetnek minősül, ha a kérelmező családjában igazoltan:

b) elemi kár vagy baleset miatt jelentős anyagi kár keletkezett,

(8) A képviselő-testület a 6-7. §-ban meghatározott rendkívüli települési támogatás megállapításával kapcsolatos hatáskör gyakorlását a 7. § (6) bekezdés kivételével a **polgármesterre** ruházza át.

### **Lakhatási támogatás**

**8.§** (1) A lakhatási támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás kapcsolatos rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

(2) A lakhatási támogatást kérelmező személy, a jogosultság egyéb feltételeként köteles lakásának, házának, kertjének rendben tartására az alábbiak szerint:

- a) az általa lakott ingatlan udvarán a lakásban egy db. Szeméttároló edény elhelyezése és rendeltetésszerű használata,
- b) a lakáshoz tartozó udvar, kert rendben tartása, különös tekintettel az esetlegesen ott található szemét és lom eltávolítására,
- c) az ingatlanhoz tartozó kert rendeltetésszerű használata, művelése,
- d) az ingatlan előtti járdának (járda, hiányában egy méter széles területsávnak), a járda melletti zöldsáv úttestig terjedő teljes területének, legfeljebb az épület 10 méteres körzetén belüli területének a gondozása, tisztán tartása, szemét- és gyommentesítése,
- e) a lakás rendeltetésszerű használata az alábbiak szerint:
  - ea) a lakásfolyamatos tisztán tartása, takarítása,
  - eb) vizes helyiség és illemhely rendeltetésszerű használata, rendszeres takarítása, fertőtlenítése,
- f) az ingatlan valamint a hozzá tartozó kert, udvar rágcshalóktól, kártevőktől való mentesítése,
- g) állattartásra vonatkozó szabályok betartása.

(3) A kérelmezőnek a kérelem benyújtásakor meg kell felelni e a (2) bekezdésben felsorolt feltételeknek és ezt az állapotot a jogosultság megállapítását követően is fenn kell tartani.

(4) Meg kell szüntetni a lakhatási támogatását annak a támogatásra jogosult személynek, aki a (2) bekezdésében foglalt kötelezettségét nem teljesíti, vagy nem gondoskodik annak fenntartásáról.

(5) a jogosultság feltételeként a (2) bekezdésben foglalt szabályok betartását a jegyző vagy általa megbízott önkormányzati hivatali munkatárs ellenőrzi.

(6) Az önkormányzat az e rendeletben meghatározott jogosultaknak a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a csatornahasználat, egyéb lakáshoz kapcsolódó díjak, költségekhez a tüzelőanyag vásárláshoz települési támogatást nyújt.

**9.§(1)** Taktabáj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete lakásfenntartási költségekhez nyújtott települési támogatásban részesíti:



a) azt a személyt – lakásonként 1 főt – akinek a háztartásában az 1 fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át (57.000 Ft-ot) és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

(2) A támogatás tekintetében fogyasztási egység a háztartás tagjainak a háztartáson belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma, ahol

- a) a háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0,
- b) a háztartás második nagykorú tagjának arányszáma 0,9,
- c) a háztartás minden további nagykorú tagjának arányszáma 0,8,
- d) a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8,
- e) a háztartás minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.

(3) A lakásfenntartási költségekhez nyújtott települési támogatás havi összege

- a) 5.000 Ft, ha az igénylő háztartásának egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelme nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét (28.500 Ft-ot),
- b) 4.000 Ft, ha az igénylő háztartásának egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelme meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, de nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át (42.750 Ft-ot),
- c) 3.000 Ft, ha az igénylő háztartásának egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelme meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, de nem éri el annak 200 %-át (57.000 Ft-ot).

(4) Az önkormányzat a támogatást elsősorban természetbeni ellátás formájában nyújtja, pénzbeli támogatást csak abban az esetben állapít meg, a kérelmező részére természetbeni támogatás nyújtására a közmű szolgáltatási szerződés- vagy szerződések felmondása miatt nincs lehetőség, vagy a költséget természetben nem lehet megtéríteni.

(5) A lakhatási támogatás iránti kérelemben nyilatkozni kell a lakás nagyságáról, a kérelmező lakásban tartózkodásának jogcíméről, a kérelmező és a vele közös háztartásban élők számáról, személyi és jövedelmi adatairól, továbbá csatolni kell a háztartás tagjainak jövedelmét igazoló iratokat és a háztartás tagjainak vagyoni helyzetéről szóló vagyonyilatkozatokat.

A támogatás megállapítására irányuló kérelemben meg kell jelölni, hogy a kérelmező elsősorban mely lakhatási költséghez kéri a támogatás megállapítását

(6) A lakhatási támogatást - a kérelem benyújtása hónapjának első napjától kezdődően – az adott költségvetési év végéig (december 31.) időtartamra kell megállapítani.

(7) A lakhatási támogatás ugyanazon lakásra vonatkozóan csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

(8) A (7) bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni az albérletet, albérleti szerződést csatolni kell a kérelemhez.

(9) A lakhatási támogatásra való jogosultságot meg kell szüntetni, amennyiben a támogatás jogosultjának megváltozik a lakcíme, vagy elhalálozik.

(10) Lakcímváltozás, vagy a jogosult halála esetén a támogatásra való jogosultságot a változás hónapjának utolsó napjával kell megszüntetni.

(11) Pénzbeli támogatás esetén a jogosult halála miatt fel nem vett támogatást a vele közös háztartásban együtt élt házastárs, vagy élettárs, gyermek, unoka, szülő, nagyszülő és testvér egymást követő sorrendben veheti fel a halál hónapját követő hónap utolsó napjáig.

(12) A lakhatási támogatás megállapításával kapcsolatos hatáskör gyakorlását a képviselő-testület a polgármesterre ruházza.

### **Temetési támogatás**

**10. § (1)** Az önkormányzat temetési költségekhez való hozzájárulásként temetési támogatást nyújt annak, aki az elhunyt személy temetéséről gondoskodott.

(2) A temetési támogatás összege nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb köztemetési költség, amely 100.000 Ft. 10 %-nál, 10.000 Ft.

(3) A temetési támogatás iránti kérelmet a haláleset bekövetkezésétől számított 60 napon belül lehet benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(4) A kérelemhez csatolni kell a nem helyben anyakönyvezett elhunyt személy halotti anyakönyvi kivonatát és a temetés költségeiről – a támogatást kérő, vagy a vele egy háztartásban élő családtagja nevére kiállított - temetési számla eredeti példányát.

(5) A temetési támogatás megállapításával kapcsolatos hatáskör gyakorlását a képviselő-testület a polgármesterre ruházza.

### **Nevelési- iskoláztatási támogatás**

**1. 11. § (1)** A képviselő-testület adott évi költségvetési rendeletében a Taktabáji óvodába és általános iskolába járó gyermekek, fiatal felnőttek (középiskola) neveléséhez, iskoláztatásához általános támogatást állapít meg.

(2) A kifizetésre, amennyiben az önkormányzat pénzügyi helyzetének függvényében kerül sor, melyről a polgármester intézkedik, a kifizetéshez tanulói, hallgatói igazolást kell becsatolni.

## **EGYÉB PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁSOK**

### **Eseti támogatások**

**2. 12.§ (1)** A képviselő-testület a Taktabáj községben állandó lakóhellyel rendelkező, 62. életévüket - tárgy év november 30-ig - betöltött időskorú személyek részére egyszeri támogatást állapít meg, amennyiben az adott évi költségvetésben tervezésre kerül és a kifizetés időpontjában a pénzügyi helyzet lehetővé teszi.

(2) A képviselő-testület a Taktabáj óvodába és általános iskolába járó gyermekek részére egyszeri támogatást állapít meg, amennyiben az adott évi költségvetésben tervezésre kerül és a kifizetés időpontjában a pénzügyi helyzet lehetővé teszi.

(3) A képviselő-testület a Taktabáj községben állandó jelleggel lakott ingatlanban lakó családokat ingatlanonként egyszeri természetbeni – élelmiszer csomag – támogatásban részesíti, amennyiben az adott évi költségvetési ezt lehetővé teszi.

### **Első lakáshoz jutók támogatása**

**13.§ (1)** A Támogatás Taktabáj község közigazgatási területén természetes személy által történő magánlakás építésre és lakásvásárlásra (visszterhes-átruházás) terjed ki. A kérelemhez csatolni kell a jogerős építési engedélyt, illetve ügyvéd-közjegyző által ellenjegyzett adásvételi szerződést, és legalább széljegy bejegyzést tartalmazó tulajdoni lapot.

*1. Módosította a 2/2016.(II.16.) önkormányzati rendelet Hatályos 2016.02.17.*

*2. Módosította a 2/2016.(II.16.) önkormányzati rendelet Hatályos 2016.02.17.*



(2) A rendelet alapján az a fiatal házaspár vagy élettársi jogviszonyban élő pár, illetve legalább egy gyermeket egyedül nevelő személy, első lakáshoz jutók önkormányzati támogatására jogosult, aki a 3.) § és 4.) bekezdésében foglalt egyéb feltételeknek megfelel.

(3) Akinek külön-külön vagy együttesen – komfort nélküli, szükséglakás, illetőleg átmeneti elhelyezésként meghatározott időszakra kapott bérlakást kivéve – lakástulajdona vagy résztulajdona - a meghatározott időre szólót kivéve –, bérleti vagy bérlőtári jogviszonya, illetőleg állandó használati joga soha nem volt.

(4) A rendelet szempontjából fiatal házaspár, élettársi jogviszonyban élő, illetve személy, aki az adásvételi szerződés megkötése, lakásépítési engedély kiadása időpontjában nem töltötte be a 35. életévét. Házastársak, élettársak esetében egyik fél sem.

(5) A támogatásra támogatási szerződést kell kötni az Önkormányzat Hivatalával, mely alapján támogatott kötelezettséget vállal, hogy a támogatással vásárolt, épített lakást 5 évig nem idegeníti el.

(6) A támogatás mértékéről és éves keretéről a képviselő-testület mindenkor költségvetésében dönt, jelen rendelet hatálybalépésekor a támogatás mértéke 50.000,- azaz Ötvenezer forint.

(7) Az éves keret kimerülése után a feltételeknek megfelelő kérelmező ígervényt kap arra vonatkozóan, hogy a támogatás összegét a képviselő-testület a következő év költségvetéséből biztosítja és kifizeti.

### **Szociális és gyermekvédelmi szolgáltatások**

**14.§** (1) Az önkormányzat önállóan biztosítja az étkeztetést és az idősek nappali ellátását

(2) Az önkormányzat a Tokaji Többcélú Kistérségi Társulása útján biztosítja a

- a) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- b) családsegítés
- c) gyermekjóléti szolgáltatás,

(3) A szociális rászorultságot, annak fennállását, az intézményvezető vizsgálja a szolgáltatás igénybevételét megelőzően, valamint az igénybevétel során legalább két évente.

(4) A (2) bekezdés szerinti szolgáltatások intézményi térítési díját szükség szerint a Társulás székhely önkormányzata állapítja meg, egyeztetés után a Társulási Megállapodás szerint.

### **Étkeztetés:**

**15.§** (1) Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk (65 év feletti személyek)
- b) háziorvosi javaslattal igazolt egészségi állapotuk, *(igazolás szerint olyan jellegű betegségben szenved, amely miatt önmaga étkezésének megoldására más módon nem képes)*
- c) Szakorvosi igazolás alapján kiállított háziorvosi javaslattal igazolt fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,

(2) Étkeztetésben részesíti az önkormányzat azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat is, aki jövedelmétől függetlenül kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéséről más módon gondoskodni.



(3) Az önkormányzat lehetőséget biztosít a településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget nyújt a saját lakóhelyükön történő étkeztetés biztosítására.

(4) Az étkeztetést a képviselő-testület a községi konyhaútján biztosítja.

**16.§** (1) A jogosult, a törvényes képviselő, vagy tartásra és gondozásra köteles hozzátartozó az ellátásért jövedelme alapján napi személyi térítési díjat fizet.

(2) Az étkeztetés intézményi térítési díja az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és normatív állami hozzájárulás különbözetének egy ételadagra jutó összege.

(3) Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj a bekerülési költséggel azonos összegű.

(4) Az étkeztetésért fizetendő, személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30 %-át. A személyi térítési díj megállapításánál az ellátást igénylő jövedelmét kell figyelembe venni.

(5) A szociálisan nem rászorult személy az ellátásért a fenntartó által megállapított teljes árat köteles fizetni.

(6) Az intézményi térítési díj összegét és a jövedelemtől függő személyi térítési díjat a rendelet **3. melléklete** tartalmazza.

### **Idősek nappali ellátás**

**17.§** (1) Az ellátást az Szt. 65/F § rendelkezései szerint biztosítja az önkormányzat.

(2) A napi személyi térítési díj kiszámításához az önkormányzat képviselőtestülete által megállapított intézményi térítési díj összege szolgál alapul a rendelet **3.sz.melléklete** szerint.

(3) A személyi térítési díj mellett 100 %-os mértékű eseti térítési díj kérhető a házirendben és a megállapodásban meghatározott, alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

(4) A nappali ellátás intézményi térítési díja nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének a tervezett ellátotti létszámmra jutó napi összegét. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át a nappali ellátás, illetve 30 %-át a nappali ellátás és ott étkezés esetében.

(5) Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött a napi személyi térítési díj fizetésére – a jogosult akadályoztatása esetén – a tartást és gondozást szerződésben vállaló köteles.

(6) Az (5) bekezdésben foglalt ellátásra jogosult napi személyi térítési díja az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

(7) Az idősek klubjába bejárók és nem étkezők részére az önkormányzat a térítési díjat 0 Ft-ban állapítja meg.

### **Házi segítségnyújtás**

**18.§** (1) Az önkormányzat házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

(2) A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

a) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,

- b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

(3) Házi segítségnyújtás igénybevétele előtt- külön jogszabályban meghatározottak szerint - vizsgálni kell a gondozási szükségletet, amelyről az intézményvezető igazolást állít ki.

(4) A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

(5) A házi segítségnyújtást a képviselő-testület önállóan biztosítja.

(6) A jogosult házi segítségnyújtásért térítési díjat nem fizet.

### **Családsegítés**

**19.§ (1)** Családsegítés keretében az önkormányzat segítséget nyújt a működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy egyéb krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek, családnak az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

(2) A családsegítés keretében biztosítani kell

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtörlesztőkkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élő, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

(3) A családsegítés keretében végzett tevékenységnek-a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül- a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybevevő környezetére, különösen családtagjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

- a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- b) a kiskorú érdekei- a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül- e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

(4) A családsegítést a képviselő-testület az Tokaji Többcélú Kistérségi Társulása Alapszolgáltatási Központ útján biztosítja.

(5) A családsegítő szolgálatnak az egyén és a család számára nyújtott szolgáltatása térítésmentes.

### **Gyermekjóléti szolgálat**

**20.§ (1)** Gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat lát el a védőnői szolgálattal együttműködve.

(2) A szolgálat feladatai:

- a) a településen élő gyermekek szociális helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése,



- b) gyermekek jogairól, a részükre biztosított támogatásokról való tájékoztatás
- c) a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervének elkészítése,
- d) a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatai ellátásának segítése,
- e) a rendelet végrehajtásának figyelemmel kísérése,
- f) felkérésre környezettanulmányt készítése, az örökbe fogadni szándékozók körülményeinek vizsgálata.

(3) A gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes.

### **Gyermekek napközbeni ellátása**

1. **21.§ (1)** Taktabáj Község Önkormányzata Taktabáji Idősek Napközi Otthona, Konyha intézmény konyhájáról biztosítja a köznevelési intézményekben a gyermekétkeztetést (általános iskolai menza és napközis étkeztetés, óvodai ellátás keretében).

(2) A gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül az étkeztetésért az önkormányzat intézményi térítési díjat az **3. számú melléklet** szerint állapítja meg.

(3) Az óvodában egész napos ellátást igénybevevők esetén az étkezés igénybevétele kötelező.

(4) Az iskolában étkezés a napközi otthonos rendszerben tanuló igénybevevők számára kötelező.

(5) Nem vonatkoznak a (3) és a (4) bekezdésben foglaltak arra a gyermekre, akinek betegsége miatt olyan speciális étrendre van szüksége, amely részére az étkeztetés keretén belül nem biztosítható.

(6) Az étkezés igénybevételére irányuló kérelmet az egész napos ellátást igénybe nem vevő óvodások és iskolai tanulók esetében be kell nyújtani.

(7) Az étkezés igénybevétele átmenetileg lemondható az igénybevevő

a) betegsége,

b) a családtagjaival közös programban részvétele miatt.

(8) Az étkezést a lemondással érintett napot megelőző nap délután 14 órájáig kell írásban, szóban vagy telefonon lemondani.

(9) Az egész napos ellátást igénybe nem vevő óvodások és iskolai tanulók, étkezése az igénybevevő vagy törvényes képviselőjének az intézményvezetőhöz intézett írásbeli nyilatkozatával szűnik meg.

(10) Az igénybevétel megszűnésének hatálya a nyilatkozat benyújtását követő nap.

(11) Meg kell szüntetni az étkezést, ha az igénybevevő tanulói jogviszonya, illetve óvodai ellátása az intézményben megszűnt.

### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

**22.§ (1)** A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a jogosultság igazolására vonatkozóan az Szt. 65.§-ban foglaltak az irányadók.

(2) Az ellátás iránti kérelmet a kérelmező a Tokaji Többcélú Kistérségi Társulása Intézményének vezetőjéhez lehet benyújtani.

**1.** *Módosította az 5/2018.(V:30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2018.06.01. napjától*



(3) Az ellátás iránti kérelemről a Tokaji Többcélú Kistérségi Társulása intézményének vezetője dönt.

### **Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő között kötendő megállapodás**

**23.§** Az intézményvezető az intézményi ellátás igénybevételekor írásban megállapodást köt a szolgáltatásban részesülő személlyel, illetve törvényes képviselőjével. A megállapodásban ki kell térni az Szt. 94/B. és 94/D. §-ában foglaltakon túl az alábbiakra is:

- a) étkeztetés esetén az étkeztetés módjára:
- b) házi segítségnyújtás esetén a segítségnyújtás tartamára, időpontjára:
- c) a személyi térítési díj összegére és a megfizetés időpontjára, módjára:
- d) az ellátástól való távolmaradás esetén (pl. betegség, kórházi ápolás, elutazás) az előzetes bejelentési kötelezettség szabályaira:
- e) az ellátás megkezdésének időpontjára
- f) az ellátás megszüntetésének eseteire vonatkozó figyelmeztetésre
- g) a döntések elleni jogorvoslat módjára.

### **Személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei**

**24.§ (1)** étkeztetés esetében az ellátás megszűnik:

- a) a jogosult saját kérelmére
- b) jogosult halála esetén
- c) a jogosultságra való okok megszűnésével.

(2) Az ellátást az Polgármester megszüntetheti, ha azt a jogosult indokolatlanul 2 hónapnál tovább nem veszi igénybe. Az ellátás megszüntetéséről értesíti az ellátottat.

(3) A házi segítségnyújtás megszűnik:

- a) a jogosult kérelmére,
- b) a jogosult halála esetén,
- c) a jogosultságra való okok megszűnésével.

(4) A házi segítségnyújtást meg kell szüntetni, ha a jogosult indokolatlanul 2 hónapig nem veszi igénybe, a döntést az Tokaji Többcélú Kistérségi Társulása Intézményének vezetője írásban közli az ellátottal.

(5) Ha az ellátott a döntéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A jogerős és végrehajtható döntésig az ellátást változatlanul biztosítani kell.

### **A térítési díj fizetés szabályai**

**25.§ (1)** A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni, kivéve amely formánál e rendelet szerint nem kell fizetni.

(2) A személyi térítési díjat évente két alkalommal lehet felülvizsgálni, és a felülvizsgálat alapján megállapított személyi térítési díjról értesíteni kell a térítési díj fizetésére kötelezettet. Az új személyi térítési díj az intézményi térítési díj rendeletének kihirdetését követő hónap elsejétől alkalmazható.

(3) Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személyírásban, önként vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

(4) A személyi térítési díj mérséklésére az intézményvezető jogosult a méltányosság elve alapján.

(5) A személyi térítési díjat a gyermekétkeztetésben egy hónapi időtartamra előre, míg a szociális ellátás esetén havonta utólag a hó 10. napjáig kell megfizetni. A térítési díjak beszedése az szociális szolgáltatások esetében az intézményvezető, oktatási-nevelési intézmény esetén az önkormányzati konyha élelmezésvezetőjének a feladata.

(6) A szolgáltatások, illetve ellátások igénybe vételének szüneteltetését a szociális alapellátás esetében a szüneteltetés első napját megelőző két munkanappal korábban az intézményvezetőnek kell bejelenteni írásban vagy szóban.

**26.§** (1) Az intézményvezető és a polgármester köteles rendszeresen ellenőrizni vagy ellenőriztetni, hogy az étkeztetést igénybevevők a norma szerint járó ételmennyiséget minőségben és életkornak megfelelő feldolgozásban megkapják.

1. (2) Az önkormányzat a Taktabáji Idősek Napközi Otthona, Konyha szolgáltatásait az önkormányzatnál, intézményeiben dolgozók és nyugdíjasaik ( munkahelyi vendéglátás) is igénybe vehetik, a konyha szabad kapacitása terhére vendég étkeztetés nyújtható. A térítési díjat a Képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(3) A kiszolgált, és az elszállítandó étel mennyiségét a belső ellenőrzés során ellenőrizni kell.

#### IV. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**27. §** (1) A rendelet kihirdetését követően lép hatályba, rendelkezéseit 2015. március 1. napjától kell alkalmazni, a határozattal jogerősen el nem bírált, települési támogatások tekintetében folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

(2) A rendelet hatálybalépését követően benyújtott települési támogatás iránti kérelmek elbírálása során a 2015. február 28-ig megállapított önkormányzati segély összegét be kell számítani.

(3) A rendelet hatálybalépésekor Lakásfenntartási támogatásban a támogatási idő lejártát követően nyújthatnak be lakhatási támogatásra e rendelet szerinti kérelmet.

**28.§** (1) Hatályát veszti a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 2/2014. (II.14.) Önkormányzati rendelet a gyermekétkeztetési díjak megállapításáról szóló 2/2013. (II.16.) önkormányzati rendelete, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 3/2013. (II.16.) önkormányzati rendelet.

(2) Ez a rendelet a Magyar Köztársaságnak az Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló szerződés kihirdetéséről szóló 2004. évi XXX. törvénnyel összhangban az Európai Közösségek jogszabályaival összeegyeztethető szabályozást tartalmaz.

Taktabáj, 2015. február 27.

*Virág Zoltán*  
Virág Zoltánné  
polgármester



*Dávid Zoltán*  
Dávid Zoltán  
jegyző

**1.** Módosította az 5/2018.(V:30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2018.06.01. napjától

Egységes szerkezetbe foglalva: 2018. május 31. napján

*Dávid Zoltán*  
Dávid Zoltán  
jegyző



## 1. melléklet a 2./2015.(II. 27.)önkormányzati rendelethez

**KÉRELEM**  
**lakhatási támogatás megállapítására**

**1. Személyi adatok**

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve: .....

1.1.2. Születési neve: .....

1.1.3. Anyja neve: .....

1.1.4. Születés helye, ideje (év, hó, nap): .....

1.1.5. Lakóhelye: .....

1.1.6. Tartózkodási helye.....

1.1.7. Társadalombiztosítási azonosító jele: .....

1.1.8. Állampolgársága: .....

1.1.9. Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

1.1.10. E-mail cím (nem kötelező megadni): .....

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1.  szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy1.2.2.  EU kék kártyával rendelkező, vagy1.2.3.  bevándorolt/letelepedett, vagy1.2.4.  menekült/oltalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: ..... fő.

1.4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	A.	B.	C.	D.
	Név (születési név)	Születési hely, év, hó, nap	Anyja neve	Társadalombiztosítási azonosító jele
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**2. Jövedelmi adatok**



**A kérelmező, valamint a családban élő  
forintban:**

**közeli hozzátartozóinak a havi jövedelme**

	A.	B.	C.	D.			
	A jövedelem típusa	Kérelmező	Házastársa (élettársa)	A családban élő közeli hozzátartozók			
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

### 3. Lakásviszonyok

3.1. A támogatással érintett lakás nagysága: ..... m<sup>2</sup>.

3.2. A lakásban tartózkodás jogcíme: .....

### 4. Nyilatkozatok

4.1. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):  
.....

4.2. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

a) életvitelszerűen a lakóhelyemen/a tartózkodási helyemen élek\* (a megfelelő rész aláhúzendó),

b) a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum: .....

.....  
kérelmező aláírása

.....  
a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

## Vagyonyilatkozat

### A) Személyi adatok

1. Az ellátást igénylő neve: .....

Leánykori neve: .....

2. Anyja neve: .....

3. Születési helye, ideje: ....., 20..... év ..... hó ..... nap

4. Az ellátást igénylő azon lakóhelyének címe, ahol szokásosan él: .....

.....

5. Ha az ellátást igénylő nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve: .....

.....

### B) Vagyoni adatok

#### I. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:  
..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

tulajdoni hányad: .....,

a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:\* ..... Ft

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:  
..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

tulajdoni hányad: .....,

a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:\* ..... Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat):  
megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):

..... címe: ..... város/község .....

út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

tulajdoni hányad: .....,

a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:\* ..... Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: .....

..... címe: ..... város/község .....

út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

tulajdoni hányad: .....,

a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:\* ..... Ft



## II. Egyéb vagyontárgyak

### 1. Gépjármű:

a) személygépkocsi: ..... típus ..... rendszám  
 a szerzés ideje: .....

Becsült forgalmi érték:\*\* ..... Ft

b) tehergépjármű, autóbusz, gépi meghajtású termelő- és munkaeszköz:

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje: .....

(rendszám nélküli gépek esetén a gyártási vagy azonosító számot kell feltüntetni)

Becsült forgalmi érték:\*\* ..... Ft

### 2. Takarékbetétben elhelyezett pénzösszeg:

..... pénzüintézet

..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzüintézet

..... betétkönyv száma ..... összeg

### 3. Készpénz összege: ..... Ft

### 4. Pénzüintézeti számlakövetelés vagy más szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

..... pénzüintézet

..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzüintézet

..... betétkönyv száma ..... összeg

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

\* Ha a kérelmező vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni.

A nyilatkozathoz csatolt igazolásokban jelzett jövedelmen kívül egyéb forrásból származó bevétele nincs a családomnak.

Taktabáj, 20..... év ..... hó .....nap

\_\_\_\_\_  
igénylő aláírása

---

**Alulírott hozzájárulok, hogy az Önkormányzat felé fennálló, lakáshoz kapcsolódó (adó tárgy) adót és egyéb díjat (családom valamely tagjának tartozását) a részemre megállapított lakhatási támogatásból levonásra kerüljön.**

**Taktabáj, 201..... év ..... hó ..... nap**

---

**aláírása**



**2.sz. melléklet a ...../2015.(II. 27.) önkormányzati rendelethez**

**MEGÁLLAPODÁS**

Amely létrejött egyrészről Taktabáj Község Önkormányzata 3926 Taktabáj, Kossuth út 1. (képviselője ..... polgármester, ) mint támogatást nyújtó (továbbiakban támogató), másrészről .....sz. alatti lakos (továbbiakban támogatott) lakáscélú támogatás igénybevétele tárgyában.

- 1.) Támogató támogatottat egyösszegű 50.000,- Ft, azaz ötvenezer forint támogatásban részesíti Taktabáj Önkormányzatának ...../2015. (II. 27.) sz. rendelete alapján, mely a .....sz. határozatával került megállapításra.
- 2.) Az 1.) pontban megállapított támogatás a Taktabáj, .....sz. alatti lakás megépítéséhez, megvásárlásához használható fel.
- 3.) Az 1.) pontban meghatározott támogatás vissza nem térítendő támogatás.
- 4.) A támogatásban részesülő tudomásul veszi, hogy a vissza nem térítendő támogatás folyósítását követően a 2.) pontban meghatározott lakás 5 éven belül történő elidegenítése tilos.
- 5.) Amennyiben a támogatásban részesített személy ingatlanát 5 éven belül el akarja idegeníteni, az elidegenítéshez az önkormányzat jegyzője abban az esetben járul hozzá, ha a támogatásban részesített személy a támogatás teljes összegét egy összegben visszafizeti, vagy ha a tulajdonos a szerzett lakást a tulajdonába kerülő másik taktabáji lakásra cseréli el, illetőleg adásvétellel szerez másik taktabáji lakást.
- 6.) Amennyiben az 5.) pontban szabályozott feltételekkel ellentétben a 2.) pontban foglalt ingatlant 5 éven belül értékesíti, a támogatott köteles a támogatás összegét egy összegben a Taktabáji Önkormányzat számlájára befizetni.

Taktabáj, 20.....év.....hó.....nap

**Támogatást nyújtó szerv képviselői:**  
**(polgármester, jegyző )**

**Támogatást igénybevevő(k):**

Név: .....

Lakcím: .....

.....  
polgármester,

Név: .....

Lakcím: .....

**1. 3.sz.melléklet a 2/2015.(II. 27.) önkormányzati rendelethez**

**Személyi gondoskodások, köznevelési intézmények gyermekétkeztetésének intézményi térítési díjáról**  
(Hatályos 2018. június 1-től)

Óvoda	260 Ft/nap + áfa
Iskola alsó tagozat	280 Ft/nap + áfa
Iskola felső tagozat	280 Ft/nap + áfa
Iskolai menza – csak ebéd	196 Ft/nap + áfa

**Szociális étkeztetés**

Intézményi és személyi térítési díj napi maximum összege: 354 Ft/nap +áfa

**Idősek nappali ellátása**

Intézményi és személyi térítési díj napi maximum összege: 916 Ft/ ellátási nap



**REVI –SZER**  
**Pénzügyi ellenőrző BT**  
**BELSŐ ELLENŐRZÉSE**

3900 Szerencs ,Jókai út 1.

Telefon: (47) 361-958  
Fax: (47) 361-958  
email:marikakesmarki@gmail.com  
Hiv. sz.: 21/2017  
Ügyintéző: Késmárki Mária  
06-70/67-76-144

---

## **ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

végleges

a

Taktabáj Községi Önkormányzat kötelezettségvállalás rendje, gyakorlati magvalósulása,  
pénzügyi műveletek, pénzkezelés folyamatának  
ellenőrzéséről

**2017.**

<b>Az ellenőrzést végző szervezet</b>	<b>Revi-Szer Pénzügyi Ellenőrző BT</b>
<b>A vizsgálat tárgya és célja</b>	<b>Annak a kérdésnek a megválaszolása , hogy a az operatív gazdálkodás részfolyamatai és rendszere a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik-e</b>
<b>Az ellenőrzés tárgya :</b>	<b>A pénzgazdálkodás, gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlata</b>
<b>Ellenőrzött szervezet(ek) :</b>	<b>Taktabáj Községi Önkormányzat</b>
<b>Az ellenőrzés típusa :</b>	<b>Szabályszerűségi</b>
<b>Vonatkozó jogszabályi háttér:</b>	<b>A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet</b>
<b>Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:</b>	<b>Dokumentum alapú helyszíni, mintavételezéses ellenőrzés, szabályzatok ellenőrzése</b>
<b>Ellenőrzött időszak:</b>	<b>2016.05.01-2016.06.30</b>
<b>Ellenőrzés kezdete:</b>	<b>2017.12.18</b>
<b>Ellenőrzés vége :</b>	<b>2018.01.11</b>
<b>Ellenőrzési jelentés készítésének határideje :</b>	<b>2018.01.26</b>
<b>Időigény ( ellenőri munkanapok száma )</b>	<b>15 nap</b>
	<b>Név/megbízólevél száma</b>
<b>Vizsgálat vezető</b>	<b>Késmárki Mária</b>
<b>Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőrök</b>	<b>Késmárki Mária</b>
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők :</b>	<b>Virág Zoltánné polgármester Dávid Zoltán körjegyző</b>

Az ellenőrzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó előírásai szerint kerül lefolytatásra.

## TARTALOMJEGYZÉK

JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE	3. oldal
I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	5. oldal
II. JAVASLATOK	6. oldal
III. MEGÁLLAPÍTÁSOK	6-14. oldal
ZÁRADÉK	15. oldal



## JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

Mötv.	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
Számv. tv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
Ávr.	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
Bkr.	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Áhsz.	4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

### Rövidítések:

Községi Önkormányzat	Taktabáj Községi Önkormányzat
FEUVE	folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés
BKK	Belső Kontroll Kézikönyv
SZMSZ	Szervezeti és Működési Szabályzat
Önkormányzat	Taktabáj Községi Önkormányzat

## Bevezetés

A gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján határozta meg a Taktabáji Önkormányzat .

A gazdálkodási szabályzat hatálya az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. §. (4a) bekezdésében foglalt előírás alapján a Bodrogkeresztúr Közös Önkormányzati Hivatal a saját illetve az alábbi önkormányzatok tekintetében látja el az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § - ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait:

**Bodrogkeresztúr Közös Önkormányzati Hivatal, székhelyen** (3916 Bodrogkeresztúr Kossuth út 85 sz.)

- Bodrogkeresztúr Község Önkormányzata és gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre
- Taktabáj településen működő helyi Önkormányzatra és gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre.
- Szegi településen működő helyi Önkormányzat

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján a szabályzat hatálya kiterjed a Közös Önkormányzati Hivatalra, valamint fentiekben felsorolt önkormányzatokra . *(a továbbiakban a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek)*

A szabályozás alapvető rendező elve az Áht. 36-38 §-a, valamint az Ávr. 52-60. §-ában rögzített szabályozás.

A hivatkozott jogszabályok a gazdálkodással összefüggő feladatokkal és hatáskörökkel a polgármestert, jegyzőt (kötelezettségvállalás, utalványozás), valamint a gazdasági vezetőt (pénzügyi ellenjegyzés) ruházza fel.



Ezen hatáskörök - meghatározott keretek között - a polgármester, a jegyző (gazdálkodási feladatot ellátó személy) által felhatalmazott személyre átruházhatók.

**Az átruházásnak írásban kell megtörténnie**, és konkrétan meg kell jelölni a hatáskörökkel felruházott személyeket. A hatáskörök átadásával ugyanis a felelősség is átruházásra kerül.

## I.

### VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Taktabáj Községi Önkormányzat rendelkezik gazdálkodási szabállyal melyben szabályozásra kerültek a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályozása, ami 2015. január 1 napjától hatályos . A jogszabályi illetve személyi változások miatt került aktualizálásra szabályzat.

A jelenleg érvényben lévő szabályzat , dokumentum hatálya kiterjed a már említett Közös önkormányzatokra és az önkormányzati hivatalra és az Önkormányzatoknál lévő gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveire . Az Önkormányzatnál a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjét a jogszabályi előírásnak megfelelően szabályozzák. A szabályzathoz mellékelték a szükséges felhatalmazásokat, valamint a nyilvántartásokat az operatív gazdálkodási feladatot ellátó személyekről.

A munkaköri leírások tartalmzták a pénzgazdálkodási jogkörök ellátásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket , a beszámolási és felelősi rendet. Az érvényesítéssel és pénzügyi ellenjegyzéssel megbízott dolgozók iskolai végzettségét igazoló dokumentumok rendelkezésre állnak.

Az érvényesítés és pénzügyi ellenjegyzés a vizsgált esetekben és az ellenőrzés alá vont időszakban meg történt mivel az utalványrendelet nyomtatott formában el készült és aláírásra kerültek az ezzel megbízott aláírók által ( utalványozó, ellenjegyző, kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenőr). Teljesítés igazolásra, utalványozásra és kötelezettségvállalásra is sor került az ellenőrzött időszakban. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámát az utalványrendeleten vizsgált bizonylatokra minden esetben feltüntették .Az összeférhetlenségi szabályokat betartották.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az EPER programmal vezették, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak.

## II.

### JAVASLATOK

#### **A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében :**

1./ Biztosítsák , hogy a pénztári bizonylatokon a kötelezettségvállalás nyilvántartási számának a feltüntetését a 100 e Ft feletti összegek esetében .

2./Biztosítsák a pénztári kiadási vagy bevételi bizonylaton az ellenőr vagy az érvényesítő utalványozó aláírását.

3./ A pénztár záró pénzkészletének ( 500.000.- Ft ) minden esetben történő betartása .

4./ Az utalványozással kapcsolatos előírásoknak megfelelően történjen meg a készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített okmányra történő rávezetés.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve a folyamatról összességében megfelelő, mivel eleget tettek a pénzgazdálkodás, gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlatai megvalósításának.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetjük.

### III.

## MEGÁLLAPÍTÁSOK

### I. Külső szabályozás

A témakörhöz kapcsolódó legfontosabb jogszabályi előírásokat az államháztartásról szóló 2011.évi. CXCV.törvény (Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet ( Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz ) előírásai , valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak tartalmazza.

### II. Belső szabályozás

A tételes és pontos külső jogi szabályozás mellett szükség van a költségvetést végrehajtó hivatalnál a gazdálkodás folyamatának, az egyes feladat és hatáskörök és a jogosultságok gyakorlásának önálló szabályozásra. Erre az SZMSZ és a gazdasági szervezet ügyrendje is alkalmas lehet. Ugyanakkor egyértelműen és részletesen meg kell határozni a jogokat és kötelezettségeket az SZMSZ mellékletét képező a kötelezettségvállalás , utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés gyakorlásának önálló szabályzatát melyet Gazdálkodási szabályzat tartalmaz .

A szabályozás további eleme az egyes jogosultságok munkakörre történő meghatározása és a névre szólóan kiadott megbízások.

A Taktabáj Önkormányzat rendelkezik Gazdálkodási szabályzattal ( Bodrogkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal ) mely tartalmazza a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályozását , mely 2015.január 1-től hatályos.

A szabályozás hatálya kiterjed az önkormányzat, a közös önkormányzatokra és az önkormányzati hivatal valamint az Önkormányzatoknál lévő gazdasági szervezetekkel nem rendelkező költségvetési szerveikre is.

Az érvényben lévő szabályzat tartalmazza a szabályzat célját, és hatályát, a jogszabályi és egyéb forrásokat, az értelmező rendelkezéseket, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés és utalványozás rendjét.



A jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzítették, a kötelezettségvállalási jogköröket, amelyre az önkormányzati Hivatal esetében a jegyző jogosult. Ha a kötelezettségvállaló akadályoztatva van, akkor a polgármester, a jegyző, köteles kijelölni más személyt a feladatellátásra.

Az Ávr.53§ alapján nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás :

- értéke a százezer forintot nem éri el,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy
- az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A teljesítési igazolás rendjét a jogszabályban előírtak alapján határozták meg

*Az Ávr. 57§-a alapján a " A teljes igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes annak teljesítését . A kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban előírhatja a bevételek meghatározott körére nézve is a teljesítés igazolásának kötelezettségét. "*

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján **ellenőrizni és igazolni kell**

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

Az Önkormányzatban, a kiadások teljesítésének igazolása mellett a bevételek körére nézve is kell teljesítésigazolást teljesíteni.

A **teljesítésigazolás** az EPER program által kinyomtatott Utalványrendeleten az alábbiak szerint történik:

„ .....sz. szerződés, megrendelés, megállapodás, rendelet alapján a fenti számú bizonylaton megjelölt és elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés jogosultságának és összszerűségének teljesítését igazolom . A kifizetést .....Ft értékben javaslom.”

A teljesítés igazolás elvégzéséhez bélyegző használatot nem írtak elő .

Az ellenőrzés alá vont időszakban az ellenőrzött számlákon megtalálható a teljesítés igazolás feltüntetése és aláírása.

Az utalványozás az Ávr. 59§ alapján csak a kiadások esetében kötelező .

*59§ (2) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.*

3.) A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni :

- a.) az " utalvány" szót
- b.) a költségvetési évet ,
- c.) a befizető, kedvezményezett megnevezését , címét
- d.) a fizetés időpontját, módját összegét, devizanemét,
- e.) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, és megnevezését, a terheléssel, jóváírással ( kifizetéssel, bevételezéssel ) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését .
- f.) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g.) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h.) az 58§(3) bekezdése szerinti érvényesítést.

(4) A bevételi és kiadási bizonylatokra rávezetett rendelkezésen a (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

(5) bekezdése alapján nem kell utalványozni:

- a.) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b.) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat,
- c.) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d.) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építettki fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

Az Önkormányzat " Gazdálkodási szabályzatában rögzítették, hogy a szervezetnél minden pénzmozgás utalványozására sor kerül. Utalványozzák a bevételek teljes körét, valamint a fizetési számla vezetésével kapcsolatos díjakat, költségeket.

Meghatározták az összeférhetlenségi szabályokat amelyek a jogszabályi előírásoknak megfelelőek ( a Polgári Törvénykönyv (8:1. § (1) bek.1. pontja illetve Ávr. 60. § (1) bekezdésében foglaltak szerint )

Rögzítették a pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátó személyek előírt iskolai végzettségét, valamint a felhatalmazás és visszavonás dokumentumainak megőrzési rendjét.(Ávr. 55. § (3) alapján )

A szabályzatban átvezették a helyi sajátosságokat, az egyes jogköröket ellátó személyeket a mellékelt nyilvántartásokon név és beosztás szerint rögzítették. Mellékelték az egyes gazdálkodási jogkörök elvégzésére szóló meghatalmazásokat, valamint a nyilvántartásokat az egyes jogkörök elvégzésére jogosult személyekről.

A pénzügyi gazdálkodási feladatokat ellátó dolgozók munkaköri leírásai tartalmazzák, a pénzgazdálkodási jogkörök ellátásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, a beszámolási és felelőségi rendet. Ismertették , hogy az utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jogkört az érvényben lévő szabályzat és meghatalmazások alapján kell végezniük, illetve ellátják a szabályzat szerint azokat a pénzgazdálkodási jogköröket, melyekre felhatalmazást kaptak.



Feladatuk továbbá a kötelezettségvállalások nyilvántartásának vezetése, illetve az utalványrendeleten a kötelezettségvállalás nyilvántartási sorszámának feltüntetése, valamint a pénzgazdálkodással kapcsolatos összeférhetlenségi helyzetek feloldásában való közreműködés.

Rendelkezésre álltak az érvényesítésre és pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazott köztisztviselők végzettségét igazoló dokumentumok.

Megállapítást nyert, hogy mindannyian jogosultak az érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési feladatok elvégzésére.

### **III. A kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés gyakorlati végrehajtása**

A vizsgálat során ellenőrzésre került a Taktabáj Községi Önkormányzati szervezetnél a 2016. május, június hónapok bank és pénztárbizonylatok, valamint ehhez kapcsolódó dokumentumok.

A pénzkezelési szabályzat értelmében készpénzkezelés és tárolás a Taktabáj Önkormányzati Hivatalban történik.

A 2015. március 1-től érvényben lévő pénzkezelési szabályzat ( Bodrogeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal ) értelmében az Önkormányzatnál havonta pénztárzárást végeznek, a pénzkészlet záró állománya nem haladhatja meg az 500.000.- Ft-ot. Az ellenőrzött időszakban a pénztár záró pénzkészlete július hóban a meg a szabályzatban előírt és meghatározott 500.000.- Ft záró pénzkészletet.

Május hónapban	648.699.- Ft
Június hónapban	459.899.- Ft

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat, valamint a pénztár jelentést az kézzel írják és készítik a nyomtatványboltban kapható bevételi, kiadási és időszaki pénztárjelentés használatával. A be-és kifizetéseket időrendi sorrendben rögzíti és elkészíti az időszaki pénztárjelentést.

A szabályozásnak megfelelően valamennyi kötelezettségvállalást írásban foglalták, a szerződéseket, megállapításokat, megrendeléseket minden esetben csatolták a bizonylatokhoz.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését az előírásoknak megfelelően a ellenőrzés időszakában a dokumentumokon nem minden esetben végezték el.

Az Önkormányzatnál a banki bizonylatokhoz minden esetben nyomtatnak utalványrendeletet. Az utalványrendelet a könyveléssel egy időben gépel elkészült ,és ennek aláírása az erre kijelölt és megbízott személyek (teljesítés igazoló, érvényesítő, utalványozó, kötelezettségvállaló , pénzügyi ellenjegyző és könyvelő ) esetében meg történt a vizsgált időszakban. Az Ávr. 59.§ csak a banki utalások esetében írja elő az utalványrendelet alkalmazását, a készpénzes fizetési mód esetében az önkormányzat szabályozásában rendelkezhetnek róla.

#### Utalványozni

- készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített okmányra rávezetett,
- más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Az Önkormányzatnál alkalmazott utalványrendeleteken a jogszabályban előírt adatok szerepeltetéséhez minden rovat rendelkezésre állt, azoknak a számszaki és megnevezési kitöltése hiánytalan volt és a szabályzatban meghatározott és megbízott ügyintézők(teljesítés igazoló, érvényesítő, utalványozó, kötelezettségvállaló , pénzügyi ellenjegyző és könyvelő ) aláírásai is szerepeltek rajta .

A pénztári bizonylatok vizsgálata során történt megállapítások :

A 2016 évi Május , Június hónap ellenőrzésekor megállapításra került, hogy a pénztári pénzmozgások esetében a pénztári bizonylatokon nem tüntették fel az Ávr. 59. § meghatározott utalványozással kapcsolatos előírásokat a készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített okmányra történő rávezetést.

"A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezés az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni, azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni."

Az ellenőrzés megállapította , hogy a vizsgálat időszakban nem került sor a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszám feltüntetésére a pénztári kiadási és bevételi bizonylatok esetében .

A banki bizonylatok vizsgálata során történt megállapítások :

Az ellenőrzés alá vont 2016 Május, Június havi banki bizonylatok ellenőrzése során a banki be és kifizetésekhez tartozó számlák , bizonylatok mellet az Ávr.59.§ ban előírt és a gazdálkodási szabályzatban meghatározott és kiállított "utalványrendeletet. " megtalálható volt.

A ki és bevételekhez tartozó bizonylatokon ( számlákon ) fel volt tüntetve a kötelezettségvállalási nyilvántartás száma . A kötelezettség nyilvántartási száma a gépben lévő utalványrendeleten szerepelt .

A könyvviteli nyilvántartásokban elszámolt gazdasági eseményekről a Számv. tv.165.§(1)-(2) bekezdésben előírt bizonylatokat ( számlákat ) minden esetben kiállították. ( pl. étkezési térítés bevétele, személyszállítás , gépjármű adótérítési díja )Az elkészített számlák megfelelnek a számv. tv. 167 § (1) bekezdésben foglaltaknak.

A vizsgált bizonylatok tartalmazzák a gazdasági művelet tartalmának leírását, megjelölését, valamint a gazdasági események okozta változások értékbeli adatait.

A bizonylatok tartalmazzák az érintett főkönyvi számlákra történő hivatkozást a Számv. tv. 167 § (1) bekezdés h) pontjában foglaltaknak megfelelően. A könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontjának ellenőrzését az utalvány rendeleten ellenőrizni tudtam , a gépen lévő adatokból .

A pénztári bizonylatok könyvi rögzítésének igazolása nem történt meg , a pénztáros és kiállító aláírása szerepel csak a bizonylatokon . De ugyanakkor egyik pénztári kiadási vagy bevételi bizonylaton sem szerepel az ellenőr , utalványozó vagy az érvényesítő aláírása .

A banki ki és befizetések esetében ezt utalványrendelet is ellenőrzésre került , melyen minden esetben az utalványrendeleten szereplő aláírásra jogosult személyek(teljesítés igazoló, érvényesítő, utalványozó, kötelezettségvállaló , pénzügyi ellenjegyző és könyvelő ) aláírásai megtalálhatóak voltak.



A munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatainak ellenőrzése megtörtént a vizsgált időszakban ahol ellenőrizni tudtam azt , hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője minden esetben eleget tett-e az aláírásoknak . Az ellenőrzött időszakban megállapításra került , hogy az aláírásai megtalálhatóak voltak az utalványrendeleten .

Ugyan így a pénzügyi ellenjegyzés a szerződéseken megrendeléseken és utalványrendeleten ellenőrizni tudtam mivel az utalvány rendelet rendelkezésemre állt az ellenőrzött időszakban és az utalványrendeleteken az aláírások szintén megtalálhatóak voltak .

A teljesítés igazolás az ellenőrzött időszakban a pénztári kiadás és bevétel esetében nem megtörténtek meg amit a szabályzatnak megfelelően kellett volna pecsételéssel és a teljesítés igazoló aláírásával elvégezni.

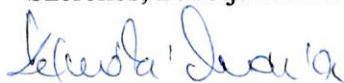
Az érvényesítést az utalványrendeleten aláírással kell igazolni mely az ellenőrzött időszakban szintén nem megtörténtek meg .

A költségvetési pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a könyvviteli nyilvántartásokban a készpénz kiadások esetében minden esetben a pénzmozgással egy időben rögzítették a pénztárjelentésben a 4/2013 (I.11.) Kormányrendelet 53§ (2) bekezdésében foglaltak szerint. A banki pénzmozgások esetében a könyvi rögzítésre a jogszabályi előírásoknak megfelelően hitelintézeti értesítés megérkezése után került sor.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az EPER számítógépes program kötelezettségvállaló moduljával kell folyamatosan, naprakészen vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a könyvelést végző gazdálkodási főelőadó és a gazdálkodási főmunkatárs felelős.

Ez tartalmazza az azonosító számot, az ügyfél nevét, a szerződések számát, a számla beérkezésének időpontját, a teljesítés idejét a fizetési határidőt, a számla keltét és sorszámát, az összegeket, a kiegyenlítés dátumát, valamint a kiegyenlítést igazoló bizonylat számát.

Szerencs, 2018.január 29.



**Késmárki Mária**

Külső szakértő

**REVI-SZER Pénzügyi Ellenőrző BT.**  
3900 Szerencs, Jókai út 1.  
Adószám: 21301416-1-05  
KH Bank:  
10400322-50526772-88551005

## ZÁRADÉK

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a 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 napon belül megküldöm az ellenőrzési vezető részére,
- észrevételt nem kívánok tenni \*.

**(Megjegyzés: A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, melyre ezúton hívja fel az ellenőrzött figyelmét a belső ellenőrzési vezető.)**

Szerencs , 2018.január 29

.....  
Taktabáj Községi Önkormányzat



\* a megfelelő szöveget kell aláhúzni