**1. számú melléklet[[1]](#footnote-1)**

**Átruházott hatáskörök felsorolása**

**A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:**

*- lakhatási települési támogatás megállapítása*

*- rendkívüli települési támogatás, rendkívüli települési temetési támogatás megállapítása*

- behajtási engedély kiadása

**A Képviselő-testület által a Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottságra átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:**

*- ápolási települési támogatás megállapítása*

- szociális célú tűzifa támogatás megállapítása

- Bursa Hungarica támogatás megállapítása

**A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:**

*- közgyógy települési támogatás megállapítása*

- közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartással összefüggő önkormányzati hatósági eljárás lefolytatása és a közigazgatási bírság kiszabása

- házszámozás és azok változásainak megállapítása

# 2. melléklet[[2]](#footnote-2)

**a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**

**12/2011. (V.31.) önkormányzati rendelethez**

**Dunabogdány Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása**

**1.)**

**KSH statisztikai számjel**: 15730985-8411-321-13

**PIR szám:** (törzsszám): 730985

**Adószám:** 15730985-2-13

**ÁHTI azonosító**: 740571

**Pénzforgalmi számla**: 11742087-15393685

**2.) Ellátandó alaptevékenységek:**

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

031030 Közterület rendjének fenntartása

 032060 Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése

041140 Területfejlesztés igazgatása

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

*045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása*

*047120 Piac üzemeltetése*

047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

061020 Lakóépület építése

063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

076062 Település-egészségügyi feladatok

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás

083030 Egyéb kiadói tevékenység

*096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben*

*096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben*

086030 Nemzetközi kulturális együttműködés

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

091250 Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok

*092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok*

**3. számú melléklet**

**A belső ellenőrzésről**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján Dunabogdány Község Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek és ellátott közfeladatok belső ellenőrzését külső erőforrás bevonásával látja el.

A belső ellenőrzési tevékenység független, belső ellenőri nyilvántartásba vett - s ezt évente igazoló - személy foglalkoztatását biztosító külső erőforrás (szervezet) bevonásával kerül ellátása.

A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a Dunabogdányi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a költségvetési ellenőrzésről szóló rendelkezései tartalmazzák.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a **jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert** működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 69. § (2) bekezdés alapján a **belső kontrollrendszer** – beleértve a belső ellenőrzést – **létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztésért a költségvetési szerv vezetője felelős** az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A fentiek és az Áht. 70. § (1) bekezdés alapján **a belső ellenőrzés kialakításáról,** megfelelő **működtetéséről és függetlenségének** biztosításáról a jegyző, mint a **költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.**

**A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység** keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, annak érdekében, hogy az **ellenőrzött szerv működését fejlessze és eredményességét növelje.**

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerellenőrzéseket, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében a minisztérium által kiadott Módszertani Útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, a tárgyévre tervezett belső ellenőrzési tevékenységet.

A **belső ellenőrzés általános stratégiai célja,** hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezetirányítási rendszerek módszeres értékelésével, javításával **hozzájáruljon az önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célkitűzések eléréséhez.**

Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának elsődleges célja:

- Dunabogdány Község Önkormányzata és az intézményei zavartalan, szabályszerű működésének támogatása,

- az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése, vagyonvédelem.

A fenti célok elérése érdekében biztosított a belső ellenőrök függetlensége.

A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése négy éves időszakot magába foglaló stratégiai terv és éves ellenőrzési terv alapján történik*.*

A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján hajtja végre.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

A jogi szabályozásban, valamint a Módszertani Útmutatóban foglaltak szerint a belső ellenőrzés hangsúlyának folyamatosan át kell helyeződnie a lényegi feladatára, a kockázatokat kezelni hivatott kontroll rendszer értékelésére. A belső ellenőrzésnek bizonyosságot kell nyújtania a szerv vezetőjének az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A helyi önkormányzatokra vonatkozó általános hatásköri szabályok szerint a **képviselő-testület hatáskörébe tartozik az éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása.**

Az egyes ellenőrzések lefolytatásának eljárási szabályai a Bkr. alapján kerülnek ellátásra.

Tekintettel arra, hogy **a belső ellenőrzés külső szakértő igénybe vételével kerül ellátásra, ezért a belső ellenőrzési vezetői feladatok is általa kerülnek ellátásra.**

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző szerv képviseletében eljáró belső ellenőr feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

* bármely helyiségébe beléphet,
* számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez,
* kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző szerv képviseletében eljáró belső ellenőr az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

* államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
* személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.
1. Módosította: 2/2016. (II. 17.) önkormányzati rendelet [↑](#footnote-ref-1)
2. Módosította: 2/2016. (II. 17.) önkormányzati rendelet [↑](#footnote-ref-2)