



Majosháza Község Önkormányzatának Polgármestere

2339 Majosháza, Kossuth u. 34., Tel: 06/24-511-830, Fax: 06/24-511-831,
E-mail: majoshaza@majoshaza.hu

ELŐTERJESZTÉS

Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 24-ei rendes, nyílt ülésére

Hiv. szám: 525-2/2016/M.

Tárgy: Javaslat a Majosházai Napraforgó Óvoda Alapító Okiratának módosítására, valamint intézkedési terv elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Magyar Államkincstár hiánypótlásra szólított fel. Kérte, hogy a jogszabályváltozás miatt kerüljön teljesen átdolgozásra az Óvoda alapító okirata az új formátum szerint, továbbá ennek függvényében kerüljenek átvezetésre a módosító pontok úgy, mint kormányzati funkciók, sajátos nevelési igényű gyermek óvodai foglalkoztatása, a rövidítések kiírása, „Kossuth u.” helyett Kossuth utca. A hiánypótlás kitért a gyermeklétszámra is, és arra vonatkozóan azt a tájékoztatást tartalmazza, hogy minden év májusáig el kell fogadni az új gyermeklétszámot, így az júniusban átvezetésre kerülhet, mert átszervezésnek minősül. A fentiek alapján szükséges és indokolt Majosházai Napraforgó Óvoda Alapító Okiratának módosítása és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalása (1-2. számú melléklet).

A belső ellenőr a fenntartó kérésének megfelelően 2015. december 3-18-a között elvégezte a Majosházai Napraforgó Óvoda működési alapküldetésének és személyi feltételek teljesítésének ellenőrzését. A részletes ellenőrzési feladatok között szerepelt az Önkormányzat kötelező köznevelési feladatainak szabályozottsága, ellátásának értékelése, az alapküldetés vizsgálatára, a személyi feltételek vizsgálatára, a munkaügyi dokumentumok vizsgálatára, a HACCP rendszer működtetése és munkavédelmi, tűzvédelmi előírások betartásának ellenőrzése. A feltárt hiányosságokról határidővel ellátott intézkedési terv készült (3. számú melléklet).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt dokumentumokat és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslatok:

1. Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

- a) jóváhagyja a Majosházai Napraforgó Óvoda Alapító Okiratának – jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés 1. számú melléklete szerinti – módosítását,
- b) felhatalmazza a Polgármestert a dokumentum aláírására,
- c) felhatalmazza a Polgármestert, a Magyar Államkincstárnál a törzskönyvi bejegyzés módosítása érdekében szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal
Felelős: Polgármester

2. Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

- a) jóváhagyja a Majosházai Napraforgó Óvoda – jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés 2. számú melléklete szerinti – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát,
- b) felhatalmazza a Polgármestert a dokumentum aláírására,
- c) felhatalmazza a Polgármestert a Magyar Államkincstárnál a törzskönyvi bejegyzés módosítása érdekében szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal
Felelős: Polgármester

A határozati javaslatok elfogadása minősített többséget igényel.

- 3. Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Majosházai Napraforgó Óvodáról készült – jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés 3. számú melléklete szerinti – belső ellenőrzési jelentést, valamint az intézkedési tervet.**

Határidő: azonnal
Felelős: Polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű többséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Pénzügyi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Humánpolitikai Bizottság

Az előterjesztést készítette: dr. Kiss István szervezési és önkormányzati osztályvezető

Az előterjesztés mellékletei:

1. számú melléklet: A Majosházai Napraforgó Óvoda Alapító Okiratának módosítása
2. számú melléklet: A Majosházai Napraforgó Óvoda módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirata
3. számú melléklet: Belső ellenőri jelentés, Intézkedési terv

Majosháza, 2016. február 10.

Kis Gábor
polgármester

Az előterjesztés törvényes:

dr. Szilágyi Ákos
jegyző

INTÉZKEDÉSI TERV

„Majosházai Napraforgó Óvoda működési alpdokumentumainak és személyi feltételek teljesítésének ellenőrzése”
című vizsgálatához

Megállapítás	Javaslat	Intézkedés	Határidő ¹	Felelős
Vizsgálva az intézmény 2014. január 1. napjától hatályos alapító okiratát, megállapítható, hogy az megfelel az Nkt. és az Ávr. fentebb idézett rendelkezéseinek, azonban a belső ellenőrzés az alábbiakat javasolja az alapító okiratban rögzíteni annak legközelebbi felülvizsgálata idején.	Kerüljön rögzítésre a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása is, azonban kizárólag csak azon gyermekek ellátása, akikre humán erőforrással rendelkeznek. Ajánlott meghatározni az intézmény saját bevételek típusainak megnevezése Pl.: térítési díjak, intézményi ellátás díja, berendezés értékesítése, pályázat, szponzori támogatás, egyéb bevételi típus. Javasolom továbbá	Az intézmény alapító okiratának felülvizsgálata.	2016. február 29.	Intézményvezető és a fenntartó.

¹ Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

	rögzíteni a feladatok ellátásával kapcsolatban intézményi szakmai-, költségvetési tervek kiegészítésének, az elvégzett feladatokról, gazdálkodásról a beszámolók kiegészítésének rendjével.			
Vizsgálva a 2013. március 25. napjától hatályos SzMSz.-t, megállapítást nyert, hogy az nem teljes mértékben felel meg a fentebb idézett jogszabályi előírásoknak, mert nem tartalmazza:	Az SzMSz. felülvizsgálata, aktualizálása, tekintettel arra is, hogy az SzMSz. elavult jogszabályi hivatkozásokat tartalmaz.	Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.	2016. március 31.	Intézményvezető.
- a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselőket a szervezeti egységek közötti				

<p>kapcsolattartás rendjét;</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vezetők és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét; - annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról; - azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel. 				
<p>Az intézmény 2015. szeptember 1. napjától hatályos házirendje részben felel meg a fentebb idézett jogszabályi rendelkezésnek, mert nem tartalmazza a gyermek jutalmazásának elveit és</p>	<p>Mindösszességében megállapítást nyert, hogy az intézmény rendelkezik nevelési programmal, annak tartalma megfelelt a jogszabályi előírásoknak, javasolt azonban kiegészíteni a</p>	<p>Az intézmény nevelési programjának kiegészítése.</p>	<p>2016. március 31.</p>	<p>Intézményvezető.</p>

<p>formáit, a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.</p>	<p>gyermek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel.</p>			
<p>A jelentés részletes rendelkezései között található táblázatból látható, hogy az intézményben a kötelezően előírt szakmai létszám nincs biztosítva, ezért javaslom, hogy haladéktalanul gondoskodjanak a szakmai létszám feltöltéséről. Amennyiben a szakmai létszámot nem sikerül feltölteni, úgy a nyitva tartási időt módosítani szükséges, figyelemmel arra, hogy jelen állapotban az óvodapedagógusok összesített munkaideje nem fedi le az intézmény nyitva tartásához szükséges időtartamot.</p>	<p>Megjegyezni kívánom továbbá, hogy Hartl Hajnalka óvodapedagógusi végzettség nélkül került kinevezésre (az érintett személy jelenleg GYED-en van). Javasolt, hogy a közalkalmazott a végzettségének, képzettségének megfelelően kerüljön kinevezésre, a kinevezése módosításával. Az intézmény rendelkezik 1 fő főállású konyhai dolgozóval, annak ellenére, hogy vásárolt étkeztetés történik az intézménybe, és a tálalással kapcsolatos feladatokat a dajkák végzik. Az intézmény foglalkoztat 1 fő kertgondozót, kisegítőt is. A konyhai dolgozó és</p>	<p>Az intézmény személyi feltételeinek felülvizsgálata, intézkedés a szakmai létszám biztosításáról.</p>	<p>Haladéktalanul.</p>	<p>Intézményvezető, fenntartó.</p>

	<p>az egy fő kertgondozó bérét normatív támogatás nem fedezi, azt az Önkormányzatnak kell biztosítani. Javasolt ezen munkakörök szükségességének felülvizsgálata.</p> <p>Utolsó sorban javasolt, hogy a szakmai létszám feltöltését követően az alkalmazottak bérét is rendezzék, hogy a munkáltatói döntésen alapuló illetményrészek miatt ne alakuljon ki bérfeszültség.</p>			
<p>A dolgozók személyi anyaga általánosságban tartalmazza az iskolai végzettséget igazoló dokumentumot, az orvosi alkalmasság igazolását alátámasztó dokumentumot, közalkalmazotti alapnyilvántartást, erkölcsi bizonyítványt, valamint a kinevezés, átsorolás dokumentumait. A</p>	<p>A jogszabályban előírt személyi feltételeket biztosítsák, és a dolgozók a végzettségük, képzettségüknek és a kinevezésüknek megfelelően kerüljenek foglalkoztatásra.</p>	<p>lsd. fentebb</p>	<p>lsd. fentebb</p>	<p>lsd. fentebb</p>

<p>kinevezésekkel, átsorolásokkal kapcsolatban megjegyezni kívánom, hogy az intézményben a létszámhiányra tekintettel belső átszervezés történt, mely a munkaügyi dokumentumokon nem jelenik meg.</p>				
<p>Szógyi Zsuzsanna kiségitő, kertgondozó munkakörben foglalkoztatott dolgozó átmenetileg a konyhai kiségitő feladatokat látja el. A konyhai kiségitő a fentebb idézett rendelet alapján járványügyi szempontból kiemelt munkakörnek tekintendő, így az alkalmassági vizsgálatának erre ki kell terjednie.</p>	<p>Javasolom az orvosi alkalmassági vizsgálat ismételt elvégzését fentiekre figyelemmel.</p>	<p>Orvosi alkalmassági vizsgálat elvégzése a dolgozó esetében.</p>	<p>Haladéktalanul</p>	<p>Intézményvezető.</p>
<p>A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az intézmény alkalmazottai munkavédelmi és</p>	<p>A munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásokat, előírásokat a jogszabályi kötelezésre tekintettel végezzék el.</p>	<p>Munkavédelmi, tűzvédelmi előírások betartása, és betartatása.</p>	<p>Haladéktalanul</p>	<p>Intézményvezető.</p>

tűzvédelmi oktatáson nem vettek részt az elmúlt öt évben, 2009. évi az utolsó feljegyzés munkavédelmi, tűzvédelmi oktatásra vonatkozóan.				
A helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőrzés vizsgálta az ételminták megfelelőségét, és megállapítást nyert, hogy azok nem megfelelőek, a mintavételes üvegeken nem szerepel, hogy ki, mikor vette az ételmintát. Megjegyezni kívánom továbbá, hogy az ételt kóstolják ugyan, de azt nem dokumentálják, mely kiemelten fontos, hiszen az étellel kapcsolatos minőségi kifogások kerültek megfogalmazásra.	Az étel kóstolását dokumentálják, hiszen így tudnak minőségi kifogást tenni a szolgáltató felé. A mintavétellel kapcsolatban javaslom, hogy azt a VM rendelet szerinti formában végezzék, hogy egy esetleges ellenőrzés során ne adódjon probléma a tálalókonyha üzemeltetése kapcsán.	HACCP előírások betartása.	Haladéktalanul	Intézményvezető.

Készítette:	Jóváhagyta:	Véleményezte:
Dátum:	Dátum:	Dátum:

Szelicsánné Szajáni Monika Intézményvezető	Dr. Szilágyi Ákos Jegyző	Dr. Batka Brigitta Belső ellenőr
---	-----------------------------	-------------------------------------

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a(z) a Majosházai Napraforgó Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1 A költségvetési szerv

1.1.1. A költségvetési szerv neve: Majosházai Napraforgó Óvoda
(a továbbiakban: költségvetési szerv)

1.1.2 A költségvetési szerv rövid neve: Napraforgó Óvoda

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1 -----

1.3. A költségvetési hely

1.3.1. székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth utca. 71.

1.3.2. telephelye: -----

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2005. március 31.

2.2 A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 36/2005. (III. 31.) Kt. határozatával rendelkezett.

2.3. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

2.3.1. megnevezése: Majosháza Község Önkormányzata

2.3.2. székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth utca 34.

2.4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve:

2.4.1. neve: Óvodai Intézmény (alapítva: 1952.)

2.4.2. székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth utca 71.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének

3.1.1. megnevezése: Majosháza Község Önkormányzata

3.1.2. székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth utca 34.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Majosháza Község Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth utca 71.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A helyi önkormányzatokról szóló 2012. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 8. § (4) bekezdésében, és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 1. a) pontja, valamint 8. §-a szerinti óvodai nevelés.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851 020	óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvoda a 3-7 éves beszédfogyatékos és magatartás problémákkal küzdő gyermekek integrált ellátását biztosítja.

- Az óvoda a gyermek hároméves korától ellátja – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is.
- Az óvoda ellátja az intézményi közétkeztetést.
- Az intézmény elvégzi, illetve ellátja a rendelkezésére álló intézményi vagyon működtetését.

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
3	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
4	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe Majosháza közigazgatási területe.

4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez és nem folytat.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása, felmentése vagy vezetői megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása:

Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat és hatáskörébe tartozik a hatályos, vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint. Az intézmény vezetőjét az alapítói jogokkal felruházott irányító szerve (Képviselő-testület) – a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. - 20/B. §-a, továbbá a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 67. §-a figyelembe vételével – közalkalmazotti jogviszony keretein belül, pályázat útján, 5 év, határozott időtartamra nevezi ki. *Egyéb munkáltatói jogokat az óvodavezető tekintetében a polgármester gyakorolja.*

5.2.

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazott	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: Óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Óvodai nevelés

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az irányító szerv által kijelölt azon önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, amely az önállóan működő költségvetési szervnek a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 10.§(4)-(6) bekezdése alapján a 9.§ (1) – (2) bekezdésében meghatározott **pénzügyi-gazdasági feladatait ellátja:** Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal.

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek, tanulólétszám
1	Majosházai Napraforgó Óvoda	óvoda	66

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga, vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	Kossuth utca 71.	130	Majosháza Község	óvodai nevelés

			Önkormányzatának Képviselő testülete	
--	--	--	---	--

6.4. Egyéb rendelkezések:

A költségvetési szerv rendelkezésére bocsátott ingatlanvagyon könyv szerinti értékeit (adatait) az ingatlan tulajdonosa, Majosháza Község Önkormányzatának a tárgyévi költségvetési költségvetése végrehajtásáról szóló ún. zárszámadási rendelet mellékletei, évente, folyamatosan rögzítik és nyilvántartják.

6.5. A költségvetési szerv használatában álló, az intézmény részére, a leltár szerint átadott, illetve nyilvántartott eszközöket Majosháza Község Önkormányzatának a tárgyévi költségvetése végrehajtásáról szóló ún. zárszámadási rendeletéhez csatolt 1. számú intézményi leltára rögzíti. Ezen eszközöket az intézmény a feladata ellátásához szabadon felhasználhatja.

6.6 A költségvetési szerv ingó vagyonához tartoznak az intézmény jogelődjei által 2008. december 31. napjáig, saját részre megvásárolt, az intézmény tulajdonát képező eszközök, amelyeket Majosháza Község Önkormányzatának a tárgyévi költségvetése végrehajtásáról szóló zárszámadási rendeletéhez csatolt 2. számú intézményi leltár nyilvántartja. Ezen eszközöket az intézmény a feladata ellátásához szabadon felhasználhatja.

6.7.1 A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezés joga:

A költségvetési szerv vezetője – távolléte vagy halaszthatatlan, más irányú elfoglaltsága esetén az intézmény vezetőjének (vezető óvónő) 1. számú helyettese – jogosult – saját költségvetési bevételeinek növelése érdekében – az intézmény használatába átadott ingatlant, vagy annak egy részét (meghatározott helyiségeit) – a feltételek biztosítása esetén, bérleti szerződés alapján, figyelemmel Majosháza Önkormányzatának az Önkormányzat fenntartásában lévő köznevelési intézmények helyiségeinek használatba adásáról, bérbe adásáról, a helyiségbérletek díjának mértékéről szóló, mindenkor hatályos önkormányzati rendelete rendelkezéseire – bérbe adni, amennyiben a bérbeadás jogszabályba nem ütközik, vagy az intézmény által folytatott köznevelési tevékenységet nem sérti vagy zavarja.

6.7.2. A költségvetési szerv használatában és birtokában lévő ingatlanvagyont kizárólag az irányító szerv, Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete idegenítheti el és terhelheti meg (jegyeztethet be az ingatlan-nyilvántartásba, az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény rendelkezései szerint bármely jogot vagy tény, kötelezettséget) – a Képviselő-testület által megalkotott, a jogügylet előkészítése időpontjában érvényes és hatályos, az Möt., valamint az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet keretei között.

6.7.3. A költségvetési szerv használatában és birtokában lévő ingó vagyont

a) a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott, a Képviselő-testülethez és annak szerveihez kapcsolódó gazdálkodási hatáskörök (jogkörök) alapulvételével,

b) az irányító szerv képviseletében eljáró település polgármestere által kiadott – a költségvetési szerv gazdálkodási feladatait ellátó Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által ellenjegyezett – Utasításban meghatározott értékhatár keretei között,

1) Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,

2) az Önkormányzat tulajdonosi jogait képviselő, gyakorló polgármester

jogosult elidegeníteni a költségvetési szerv alapfeladatainak biztosítását szolgáló ingó vagyon további biztosításának kötelezettsége mellett.

6.7.4. A költségvetési szerv tulajdonában lévő ingó vagyont

- a) a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott, a Képviselő-testülethez és annak egyes szerveihez kapcsolódó gazdálkodási hatáskörök (jogkörök) alapulvételével,
 - b) az irányító szerv képviseletében eljáró település polgármestere által kiadott – a költségvetési szerv gazdálkodási feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője által ellenjegyzett – Utasításban meghatározott értékhatár keretei között, a költségvetési szerv vezetőjének írásbeli javaslatára
 - 1) Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
 - 2) az Önkormányzat tulajdonosi jogait képviselő, gyakorló polgármester
- jogosult elidegeníteni a költségvetési szerv alapfeladatainak biztosítását szolgáló ingó vagyon további biztosításának kötelezettsége mellett.

8. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. május 29. napján kelt, 1164/2013. számú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Majosháza, 2016. február

P.H.

Kis Gábor polgármester

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Majosházai Napraforgó Óvoda 2013. május 29. napján kelt, 2013. május 29. napjától alkalmazandó 1164/2013. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:,év.....hó.....nap

P.H.

Magyar Államkincstár

KÍSÉRŐLEVÉL ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MEGKÜLDÉSÉHEZ

Iktatószáma:

Ellenőrzés száma:

Tárgy: Ellenőrzési jelentés megküldése

Dr. Szilágyi Ákos Jegyző Úr részére

Tisztelt Hivatalvezető Úr!

A 2015. évi belső ellenőrzési tervnek és az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte a **Majosházai Napraforgó Óvoda működési alapidokumentumainak és személyi feltételek teljesítésének ellenőrzését**. Az ellenőrzésről készült jelentést ezúton megküldöm.

Tájékoztatom arról, hogy az ellenőrzés főbb megállapításait és javaslatait az ellenőrzési jelentés 4. oldalán található vezetői összefoglaló tartalmazza.

Kérem, hogy a jelentés-tervezettel kapcsolatos véleményét annak kézhez vételétől számított nyolc napon belül részemre megküldeni szíveskedjék. Amennyiben észrevételt nem tesz, úgy a nemleges választ is jelezze a megadott határidőn belül. A Bkr. 42. § (5) bekezdésére hivatkozva felhívom figyelmét, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek tekintem.

Kérem, hogy a jelentésben részletezett javaslatok vonatkozásában az intézkedési terv kidolgozásáról, és a belső ellenőrzés részére történő megküldéséről a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül gondoskodni szíveskedjék.¹

Felhívom szíves figyelmét **az intézkedési terv megfelelőségének kritériumaira:**

- Feltárt hiányosság megszüntetésére alkalmas,
- végrehajtásáért felelős megnevezése,
- a végrehajtás határidejének pontos megnevezése,
- számon kérhető és ellenőrizhető.

Dorog, 2015. december „ „,

Üdvözlettel

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

¹ Bkr. 45. § (1) Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

...

(3) Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető javaslatára a költségvetési szerv vezetője ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

Belső ellenőrzési jelentés

A Majosházai Napraforgó Óvoda működési alapidokumentumainak és személyi feltételek teljesítésének ellenőrzéséről

Készítette: Dr. Batka Brigitta belső ellenőr

Dorog, 2015. december „ „.

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	4.
Ellenőrzési program	9.
Rövidítések jegyzéke	11.
Részletes megállapítások	12.
Záradék	22.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Meg vagyok győződve arról, hogy az általam elvégzett ellenőrzés során elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem a vizsgált terület minősítésével kapcsolatban.

Főbb megállapításaink, következtetéseink a következők:

- **Kiemelt jelentőségű megállapítás:**²
 - Vizsgálva az intézmény 2014. január 1. napjától hatályos alapító okiratát, megállapítható, hogy az megfelel az Nkt. és az Ávr. fentebb idézett rendelkezéseinek, azonban a belső ellenőrzés az alábbiakat javasolja az alapító okiratban rögzíteni annak legközelebbi felülvizsgálata idején.
 - Vizsgálva a 2013. március 25. napjától hatályos SZMSZ-t, megállapítást nyert, hogy az nem teljes mértékben felel meg a fentebb idézett jogszabályi előírásoknak, mert nem tartalmazza:
 - a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselő szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét;
 - a vezetők és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét;
 - annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról;
 - azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel.
 - Az intézmény 2015. szeptember 1. napjától hatályos házirendje részben felel meg a fentebb idézett jogszabályi rendelkezésnek, mert nem tartalmazza a gyermek jutalmazásának elveit és formáit, a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.
 - Mindössességében megállapítást nyert, hogy az intézmény rendelkezik nevelési programmal, annak tartalma megfelelt a jogszabályi előírásoknak, javasolom azonban kiegészíteni a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel.

² Kiemelt jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el vagy hatékonyabban működhetne. **A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.**

Átlagos jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely valamely fontos cél vagy célkitűzés megvalósítását hátráltatja, de azt nem akadályozza meg.

Csekély jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre tár fel, amely beszámoltatást, illetve korrekciós intézkedést igényel, de nem hátráltatja jelentősen a cél vagy célkitűzések megvalósítását. Az ilyen tény ugyanakkor ronthatja bizonyos műveletek hatékonyságát és minőségét.

- A tanügyigazgatás eredményes megvalósításához a személyi és tárgyi feltételek biztosítása egyaránt fontos.

Az intézmény alkalmazottainak bemutatása jelen ellenőrzés idején

Munkakör	Jogszabály által előírt létszám	Tényleges létszám	Eltérés
intézményvezető	1 fő	1 fő	0
óvodapedagógus	4 fő	2 fő	- 2 fő
dajka	2 fő	1 fő	- 1 fő

A fenti táblázatból látható, hogy az intézményben a kötelezően előírt szakmai létszám nincs biztosítva, ezért javaslom, hogy haladéktalanul gondoskodjanak a szakmai létszám feltöltéséről. Amennyiben a szakmai létszámot nem sikerül feltölteni, úgy a nyitva tartási időt módosítani szükséges, figyelemmel arra, hogy jelen állapotban az óvodapedagógusok összesített munkaideje nem fedi le az intézmény nyitva tartásához szükséges időtartamot.

Megjegyezni kívánom továbbá, hogy Hartl Hajnalka óvodapedagógusi végzettség nélkül került kinevezésre (az érintett személy jelenleg GYED-en van).

- A dolgozók személyi anyaga általánosságban tartalmazza az iskolai végzettséget igazoló dokumentumot, az orvosi alkalmasság igazolását alátámasztó dokumentumot, közalkalmazotti alapnyilvántartást, erkölcsi bizonyítványt, valamint a kinevezés, átsorolás dokumentumait. A kinevezésekkel, átsorolásokkal kapcsolatban megjegyezni kívánom, hogy az intézményben a létszámhiányra tekintettel belső átszervezés történt, mely a munkaügyi dokumentumokon nem jelenik meg.
- A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy évente történik egészségügyi alkalmassági vizsgálat, melyet a dolgozók egészségügyi könyvében dokumentál az orvos.
- Szőgyi Zsuzsanna kisegítő, kertgondozó munkakörben foglalkoztatott dolgozó átmenetileg a konyhai kisegítő feladatokat látja el. A konyhai kisegítő a fentebb idézett rendelet alapján járványügyi szempontból kiemelt munkakörnek tekintendő, így az alkalmassági vizsgálatának erre ki kell terjednie, így javaslom az orvosi alkalmassági vizsgálat ismételt elvégzését fentiekre figyelemmel.
- A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az intézmény alkalmazottai munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson nem vettek részt az elmúlt öt évben, 2009. évi az utolsó feljegyzés munkavédelmi, tűzvédelmi oktatásra vonatkozóan.
- A helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőrzés vizsgálta az ételminták megfelelőségét, és megállapítást nyert, hogy azok nem megfelelőek, a mintavételes üvegeken nem szerepel, hogy ki, mikor vette az ételmintát. Megjegyezni kívánom továbbá, hogy az ételt kóstolják ugyan, de azt nem dokumentálják, mely kiemelten fontos, hiszen az étellel kapcsolatos minőségi kifogások kerültek megfogalmazásra.
 - **Átlagos jelentőségű megállapításokat az ellenőrzés nem tesz.**
 - **Csekély jelentőségű megállapításokat az ellenőrzés nem tesz.**

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó javaslatok:

1./ Megállapítás:

Vizsgálva az intézmény 2014. január 1. napjától hatályos alapító okiratát, megállapítható, hogy az megfelel az Nkt. és az Ávr. fentebb idézett rendelkezéseinek, azonban a belső ellenőrzés az alábbiakat javasolja az alapító okiratban rögzíteni annak legközelebbi felülvizsgálata idején.

Javaslat:

Javasolom, hogy kerüljön rögzítésre a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása is, azonban kizárólag csak azon gyermekek ellátása, akikre humán erőforrással rendelkeznek.

Ajánlott meghatározni az intézmény saját bevételek típusainak megnevezése Pl.: térítési díjak, intézményi ellátás díja, berendezés értékesítése, pályázat, szponzori támogatás, egyéb bevételi típus.

Javasolom továbbá rögzíteni a feladatok ellátásával kapcsolatban intézményi szakmai-, költségvetési tervek kiegészítésének, az elvégzett feladatokról, gazdálkodásról a beszámolók kiegészítésének rendjével.

2./ Megállapítás:

Vizsgálva a 2013. március 25. napjától hatályos SzMSz.-t, megállapítást nyert, hogy az nem teljes mértékben felel meg a fentebb idézett jogszabályi előírásoknak, mert nem tartalmazza:

- a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselő szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét;
- a vezetők és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét;
- annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról;
- azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel.

Javaslat:

Fentiekre tekintettel javasolt az SzMSz. felülvizsgálata, aktualizálása, tekintettel arra is, hogy az SzMSz. elavult jogszabályi hivatkozásokat tartalmaz.

3./ Megállapítás:

Az intézmény 2015. szeptember 1. napjától hatályos házirendje részben felel meg a fentebb idézett jogszabályi rendelkezésnek, mert nem tartalmazza a gyermek jutalmazásának elveit és formáit, a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

Javaslat:

Mindösszességében megállapítást nyert, hogy az intézmény rendelkezik nevelési programmal, annak tartalma megfelelt a jogszabályi előírásoknak, javasolom azonban kiegészíteni a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel.

4./ Megállapítás:

A tanügyigazgatás eredményes megvalósításához a személyi és tárgyi feltételek biztosítása egyaránt fontos.

Az intézmény alkalmazottainak bemutatása jelen ellenőrzés idején

Munkakör	Jogszabály által előírt létszám	Tényleges létszám	Eltérés
intézményvezető	1 fő	1 fő	0
óvodapedagógus	4 fő	2 fő	- 2 fő
dajka	2 fő	1 fő	- 1 fő

A fenti táblázatból látható, hogy az intézményben a kötelezően előírt szakmai létszám nincs biztosítva, ezért javaslom, hogy haladéktalanul gondoskodjanak a szakmai létszám feltöltéséről. Amennyiben a szakmai létszámot nem sikerül feltölteni, úgy a nyitva tartási időt módosítani szükséges, figyelemmel arra, hogy jelen állapotban az óvodapedagógusok összesített munkaideje nem fedi le az intézmény nyitva tartásához szükséges időtartamot.

Javaslat:

Megjegyezni kívánom továbbá, hogy Hartl Hajnalka óvodapedagógusi végzettség nélkül került kinevezésre (az érintett személy jelenleg GYED-en van). Javaslom, hogy a közalkalmazott a végzettségének, képzettségének megfelelően kerüljön kinevezésre, a kinevezése módosításával.

Megjegyezni kívánom, hogy az intézmény rendelkezik 1 fő főállású konyhai dolgozóval, annak ellenére, hogy vásárolt étkeztetés történik az intézménybe, és a tálalással kapcsolatos feladatokat a dajkák végzik. Az intézmény foglalkoztat 1 fő kertgondozót, kisegítőt is. A konyhai dolgozó és az egy fő kertgondozó bérét normatív támogatás nem fedezi, azt az Önkormányzatnak kell biztosítani. Javasolt ezen munkakörök szükségességének felülvizsgálata.

Utolsó sorban javaslom, hogy a szakmai létszám feltöltését követően az alkalmazottak bérét is rendezzék, hogy a munkáltatói döntésen alapuló illetményrészek miatt ne alakuljon ki bérfeszültség.

5./ Megállapítás:

A dolgozók személyi anyaga általánosságban tartalmazza az iskolai végzettséget igazoló dokumentumot, az orvosi alkalmasság igazolását alátámasztó dokumentumot, közalkalmazotti alapnyilvántartást, erkölcsi bizonyítványt, valamint a kinevezés, átsorolás dokumentumait. A kinevezésekkel, átsorolásokkal kapcsolatban megjegyezni kívánom, hogy az intézményben a létszámhiányra tekintettel belső átszervezés történt, mely a munkaügyi dokumentumokon nem jelenik meg.

Javaslat:

Javaslom, hogy a jogszabályban előírt személyi feltételeket biztosítsák, és a dolgozók a végzettségük, képzettségüknek és a kinevezésüknek megfelelően kerüljenek foglalkoztatásra.

6./ Megállapítás:

Szógyi Zsuzsanna kisegítő, kertgondozó munkakörben foglalkoztatott dolgozó átmenetileg a konyhai kisegítő feladatokat látja el. A konyhai kisegítő a fentebb idézett rendelet alapján járványügyi szempontból kiemelt munkakörnek tekintendő, így az alkalmassági vizsgálatának erre ki kell terjednie.

Javaslat:

Javaslom az orvosi alkalmassági vizsgálat ismételt elvégzését fentiekre figyelemmel.

7./ Megállapítás:

A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az intézmény alkalmazottai munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson nem vettek részt az elmúlt öt évben, 2009. évi az utolsó feljegyzés munkavédelmi, tűzvédelmi oktatásra vonatkozóan.

Javaslat:

Javasolom, hogy a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásokat, előírásokat a jogszabályi kötelezésre tekintettel végezzék el.

8./ Megállapítás:

A helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőrzés vizsgálta az ételminták megfelelőségét, és megállapítást nyert, hogy azok nem megfelelőek, a mintavételes üvegeken nem szerepel, hogy ki, mikor vette az ételmintát.

Megjegyezni kívánom továbbá, hogy az ételt kóstolják ugyan, de azt nem dokumentálják, mely kiemelten fontos, hiszen az étellel kapcsolatos minőségi kifogások kerültek megfogalmazásra.

Javaslat:

Mindösszegében javasolom, hogy az étel kóstolását dokumentálják, hiszen így tudnak minőségi kifogást tenni a szolgáltató felé. A mintavétellel kapcsolatban javasolom, hogy azt a VM rendelet szerinti formában végezzék, hogy egy esetleges ellenőrzés során ne adódjon probléma a tálalókonyha üzemeltetése kapcsán.

A megállapítások és az ajánlások/javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

Az ellenőrzési jelentést a jegyzővel, az intézményvezetővel és a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Osztályával egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **„gyenge.”**

Az ellenőrzés „gyengének” értékelt területein a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszere több hiányosságot is mutat, vagy a szervezeti egységek szintjén esetleg teljesen hiányzik. A szervezeti egységek lehetséges pénzügyi veszteségeinek kockázata nagy ezeken a területeken. A teljesítményt a szervezeti egység vezetői nem követik nyomon és nem felügyelik megfelelően, de az alkalmazott irányelvek és eljárások sem minden esetben elég hatékonyak ahhoz, hogy az ellenőrzési pont vagy folyamat működjön. Azonnali korrekciós intézkedésre van szükség, amit a terület vezetője részére készített rendszeres (pl.: havi) előrehaladási (státusz) jelentéseknek kell követniük.

Iktatószám:

ELLENŐRZÉSI PROGRAM

Majosházai Napraforgó Óvoda működési alapküldokumentumainak és személyi feltételek teljesítésének ellenőrzéséhez

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ: Dr. Batka Brigitta belső ellenőr (regisztrációs szám: 5113657)

AZ ELLENŐRZŐTT SZERV: Majosházai Napraforgó Óvoda.

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA: A Majosházai Napraforgó Óvoda működési alapküldokumentumainak és személyi feltételek teljesítésének ellenőrzése.

AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA: annak értékelése, hogy az intézmény rendelkezik-e a jogszabályban előírt – megfelelő tartalmú – működési alapküldokumentumokkal, továbbá a személyi feltételek biztosítottak-e.

AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: szabályszerűségi.

AZ ELLENŐRZÉS MÓDSZEREI: szabályzatok, dokumentumok, működési feltételek ellenőrzése, interjúkészítés.

ELLENŐRIZENDŐ IDŐSZAK: 2015. év

AZ ELLENŐRZÉS TERVEZETT IDŐTARTAMA ÉS IDŐIGÉNYE:

2015.12.03.– 2015.12.18.
12 munkanap

VIZSGÁLATVEZETŐ NEVE ÉS MEGBÍZÓLEVELÉNEK SZÁMA:

Dr. Batka Brigitta, 6/2015.

AZ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK HATÁRIDEJE: 2015.12.31.

AZ ELLENŐRZŐTT IDŐSZAKBAN, AZ ELLENŐRZŐTT TERÜLETÉRT FELELŐS NEVE:

Kis Gábor	Polgármester
Dr. Szilágyi Ákos	Jegyző
Nagyné Szecsei Monika	Intézményvezető (Majosházai Napraforgó Óvoda)

Megjegyzések:

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletre –, és Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.

Részletes ellenőrzési feladatok

1. Az Önkormányzat kötelező köznevelési feladatinak szabályozottsága, ellátásának értékelése;
2. Alapdokumentumok vizsgálata;
3. Személyi feltételek vizsgálata;
4. Munkaügyi dokumentumok vizsgálata;
5. HACCP rendszer működtetése, munkavédelmi, tűzvédelmi előírások betartásának ellenőrzése.

Kelt: Dunavarsány, 2015. december 3.

Jóváhagyásra jogosult:

.....
Aláírás
(Dr. Szilágyi Ákos – mint a költségvetési szerv vezetője)*³

.....
Bélyegzőlenyomat

* Az ellenőrzési program jóváhagyására a költségvetési szerv vezetője jogosult, tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzési vezető és a vizsgálatot végző belső ellenőr személye megegyezik.

RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE

Nkt.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
Mük.r.	A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
Mötv.	2011. évi CLXXXIX. Törvény Magyarország helyi önkormányzatairól;
Kjt.	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
Rendelet	138/1992. (X.8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtása a közoktatási intézményekben;
Áht.	2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról;
Ávr.	368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról;

1./ Alapdokumentumok vizsgálata

1.1. Alapító okirat

Az alapító okirat tartalmával kapcsolatban mind az Nkt., mind az Ávr. tartalmaz előírásokat az alábbiak szerint.

Nkt. 21. § (3) A köznevelési intézmény alapító okirata, szakmai alapdokumentuma tartalmazza

- a) az alapító és a fenntartó, a működtető nevét és székhelyét,
- b) az intézmény - külön jogszabályban meghatározott - hivatalos nevét,
- c) az intézmény típusát,
- d) az intézmény feladatellátási helyét,
- da) székhelyét,
- db) tagintézményét,
- dc) telephelyét,
- e) alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezését,
- f) nevelési, oktatási feladatot ellátó feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszámot,
- g) iskolatípusonként az évfolyamok számát,
- h) alapközü művészetoktatás esetén a művészeti ágak, azon belül a tanszakok megnevezését,
- i) szakképzés esetén a szakmacsoportokat és az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint a szakképzés megnevezését és azonosító számát, szakközépiskola esetén az ágazatokat,
- j) a feladatellátást szolgáló vagyont, továbbá a vagyon feletti rendelkezés vagy a vagyon használati jogát,
- k) az önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a gazdálkodással összefüggő jogosítványokat.

Ávr. 5. § (1) Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv

- a) megnevezését magyar nyelven,
- b) székhelyét, telephelyeit,
- c) alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,
- d) irányító szervének vagy felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét,
- e) illetékességét, működési területét,
- f) közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,
- g) vezetőjének megbízási rendjét, és
- h) alkalmazásában álló személyek jogviszonyának megjelölését.

Vizsgálva az intézmény 2014. január 1. napjától hatályos alapító okiratát, megállapítható, hogy az megfelel az Nkt. és az Ávr. fentebb idézett rendelkezéseinek, azonban a belső ellenőrzés az alábbiakat javasolja az alapító okiratban rögzíteni annak legközelebbi felülvizsgálata idején.

Javasolom, hogy kerüljön rögzítésre a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása is, azonban kizárólag csak azon gyermekek ellátása, akikre humánerőforrással rendelkeznek.

Ajánlott meghatározni az intézmény saját bevételek típusainak megnevezése Pl.: térítési díjak, intézményi ellátás díja, berendezés értékesítése, pályázat, szponzori támogatás, egyéb bevételi típus.

Javasolom továbbá rögzíteni a feladatok ellátásával kapcsolatban intézményi szakmai-, költségvetési tervek kiegészítésének, az elvégzett feladatokról, gazdálkodásról a beszámolók kiegészítésének rendjével.

1.2. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Az intézmény szervezeti és működési szabályzatára az alapvető szabályokat az Mük.r. és az Ávr. tartalmazza az alábbiak szerint.

Mük.r. 4. § (1) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) kell meghatározni

- a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét,
- b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,
- c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,
- d) ha a nevelési-oktatási intézmény tagintézménnyel, intézményegységgel rendelkezik, a tagintézménnyel, intézményegységgel való kapcsolattartás rendjét,
- e) a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselő szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,
- f) az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,
- g) a vezetők és az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék, az intézményi tanács, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,
- h) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
- i) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,
- j) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,
- k) a szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében,
- l) az alapfokú művészeti iskola kivételével a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét,
- m) az intézményi védő, óvó előírásokat,
- n) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,
- o) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,
- p) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel,

- q) a nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait,
- r) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,
- s) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
- t) az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkakörleírás-mintákat,
- u) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.

Ávr. 13. § (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
- b) a költségvetési szerv alapító okiratának - ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának - keltét, számát, az alapítás időpontját,
- c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
- d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
- e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
- f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
- g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
- h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és
- i) azoknak a költségvetési szervezeteknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

Vizsgálva a 2013. március 25. napjától hatályos SzMSz.-t, megállapítást nyert, hogy az nem teljes mértékben felel meg a fentebb idézett jogszabályi előírásoknak, mert nem tartalmazza:

- a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselő szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét;
- a vezetők és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét;
- annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról;
- azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel.

Fentiekre tekintettel javasolt az SzMSz. felülvizsgálata, aktualizálása, tekintettel arra is, hogy az SzMSz. elavult jogszabályi hivatkozásokat tartalmaz.

1.3. Házirend

A házirend tartalmára vonatkozó előírásokat az Mük.r. 5. § (1) bekezdése tartalmazza az alábbiak szerint.

Mük.r. 5. § (1) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

- a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b) a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
- i) a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

Az intézmény 2015. szeptember 1. napjától hatályos házirendje részben felel meg a fentebb idézett jogszabályi rendelkezésnek, mert nem tartalmazza a gyermek jutalmazásának elveit és formáit, a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

1.4 Nevelési/pedagógiai program

Mük.r. 6. § (1) bekezdése alapján az óvoda az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján pedagógiai programot készít, vagy az ily módon készített pedagógiai programok közül választ.

(2) Az óvoda pedagógiai programja meghatározza

- a) az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
- b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét,
- c) a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,
- d) a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- e) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- f) nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a nemzetiség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,
- g) az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
- h) a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- i) a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

Mindösszességében megállapítást nyert, hogy az intézmény rendelkezik nevelési programmal, annak tartalma megfelelt a jogszabályi előírásoknak, javasolom azonban kiegészíteni a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel.

1.5 Intézményi éves munkaterv, beszámoló

Az intézmény munkatervei tartalmazzák az adott nevelési évek feladatait, az óvoda működésének rendjét, a nevelési év helyi rendjének meghatározását, ennek keretében a nevelési év kezdő és befejező időpontját, az óvoda nyári zárva tartásának időpontját. A szünetek kezdő és befejező

időpontját, időtartamát, a nemzeti, helyi intézményi megemlékezések, ünnepek, megünneplésének időpontját. A nevelőtestületi értekezletek időpontját, az intézmény speciális adottságait, jogi előírásait, amelyek a tanév rendjét befolyásolják.

2./ személyi feltételek vizsgálata

A tanügyigazgatás eredményes megvalósításához a **személyi és tárgyi feltételek** biztosítása egyaránt fontos.

Köznev. tv. 61. § (3) A nevelő- és oktatómunkát, a pedagógiai szakszolgálatokat és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátását szakképzett szakemberek segítik. **A nevelési-oktatási intézményekben alkalmazott vezetők, a foglalkoztatott pedagógusok, valamint a nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak körét és kötelező, finanszírozott létszámát a Kormány rendeletben határozza meg. Az óvodákban alkalmazott vezetők kötelező létszámát az 1. melléklet, az óvodákban foglalkoztatott nevelő munkát segítő finanszírozott létszámát a 2. melléklet határozza meg. Az óvodapszichológus kötelező létszámát az óvoda gyermeklétszáma alapján kell meghatározni oly módon, hogy 500 gyermekenként egy, a teljes munkaidő ötven százalékában foglalkoztatott óvodapszichológust kell alkalmazni.**

EMMI rendelet 179. § (1) Az egységes óvoda-bölcsődében egész napos, napi tíz órás nyitva tartás esetén

- a) **két óvodapedagógust,**
- b) egy bölcsődei gondozót vagy szakgondozót,
- c) egy dajkát

kell kötelezően alkalmazni.

Az óvodában alkalmazott vezetők kötelező létszáma

Magasabb vezetői, vezetői megbízás	Feltétel	Létszám
intézményvezető	intézményenként	1
tagintézmény-vezető	tagintézményenként	1
intézményvezető-helyettes	51 gyermek létszám alatt	-
intézményvezető-helyettes	51 - 200 gyermek esetén	1
intézményvezető-helyettes	201 - 500 gyermek esetén	2
intézményvezető-helyettes	500-nál több gyermek esetén	3
tagintézményvezető-helyettes	tagintézményenként 200 gyermeklétszám alatt	-
tagintézményvezető-helyettes	tagintézményenként 201-500 gyermek esetén	1
tagintézményvezető-helyettes	tagintézményenként 500-nál több gyermek esetén	2

A nevelő munkát segítő alkalmazottak finanszírozott létszáma az óvodában

Munkakör	Feltétel	Létszám
óvodatitkár	intézményenként, ahol a gyermekek létszáma eléri a 100 főt, továbbá 450 gyermekenként	1
dajka vagy helyette gondozónő és takarító együtt	csoportonként	1
pedagógiai asszisztens	3 óvodai csoportonként	1
szakorvos kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvodában	250 gyermekenként	0,5
pszichopedagógus	-	fenntartó döntésétől
úszómester	tanuszkodával rendelkező óvodában	1

Az intézmény alkalmazottainak bemutatása jelen ellenőrzés idején

Munkakör	Jogszabály által előírt létszám	Tényleges létszám	Eltérés
intézményvezető	1 fő	1 fő	0
óvopedagógus	4 fő	2 fő	- 2 fő
dajka	2 fő	1 fő	- 1 fő

A fenti táblázatból látható, hogy az intézményben a kötelezően előírt szakmai létszám nincs biztosítva, ezért javaslom, hogy haladéktalanul gondoskodjanak a szakmai létszám feltöltéséről. Amennyiben a szakmai létszámot nem sikerül feltölteni, úgy a nyitva tartási időt módosítani szükséges, figyelemmel arra, hogy jelen állapotban az óvodapedagógusok összesített munkaideje nem fedi le az intézmény nyitva tartásához szükséges időtartamot.

Megjegyezni kívánom továbbá, hogy Hartl Hajnalka óvodapedagógusi végzettség nélkül került kinevezésre (az érintett személy jelenleg GYED-en van). Javaslom, hogy a közalkalmazott a végzettségének, képzettségének megfelelően kerüljön kinevezésre, a kinevezése módosításával.

Megjegyezni kívánom, hogy az intézmény rendelkezik 1 fő főállású konyhai dolgozóval, annak ellenére, hogy vásárolt étkeztetés történik az intézménybe, és a tálalással kapcsolatos feladatokat a dajkák végzik. Az intézmény foglalkoztat 1 fő kertgondozót, kiegészítőt is. A konyhai dolgozó és az egy fő kertgondozó bérét normatív támogatás nem fedezi, azt az Önkormányzatnak kell biztosítani. Javasolt ezen munkakörök szükségességének felülvizsgálata.

Utolsó sorban javasolom, hogy a szakmai létszám feltöltését követően az alkalmazottak bérét is rendezzék, hogy a munkáltatói döntésen alapuló illetményrészek miatt ne alakuljon ki bérfeszültség.

3./ Munkaügyi dokumentumok meglétének vizsgálata

„Kjt. 83/B. § (1) A munkáltató a közalkalmazottról az e törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: közalkalmazotti alapnyilvántartás). Az 5. számú mellékletben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

(2) A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

83/C. § (1) A munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.

(2) A közalkalmazotti alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

83/D. § A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

a) a közalkalmazott felettese,

b) a minősítést végző vezető,

⁶ feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,

d)

e) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,

f) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,

g) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,

⁸ az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.”

A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a dolgozók személyi anyaga az intézményvezető irodájában került elhelyezésre, külön mappákban.

A dolgozók személyi anyaga általánosságban tartalmazza az iskolai végzettséget igazoló dokumentumot, az orvosi alkalmasság igazolását alátámasztó dokumentumot, közalkalmazotti alapnyilvántartást, erkölcsi bizonyítványt, valamint a kinevezés, átsorolás dokumentumait. A

kinevezésekkel, átsorolásokkal kapcsolatban megjegyezni kívánom, hogy az intézményben a létszámbírányra tekintettel belső átszervezés történt, mely a munkaügyi dokumentumokon nem jelenik meg. Javasolom, hogy a jogszabályban előírt személyi feltételeket biztosítsák, és a dolgozók a végzettségük, képzettségüknek és a kinevezésüknek megfelelően kerüljenek foglalkoztatásra.

4./ Munkavédelmi, tűzvédelmi előírások betartásának ellenőrzése

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénias alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a tartalmazza az egészségügyi alkalmassági vizsgálatra vonatkozó előírásokat az alábbiak szerint:

„NM rendelet 3. § (1) Az alkalmasság véleményezése:

- a) a munkaköri alkalmasság esetében a munkáltató által megjelölt munkakörre,
- b) a szakmai alkalmasság esetében az adott szakmára, illetve szakmai jellegű képzésre; az álláskereső esetében szakmai jellegű képzésre, átképzésre, az adott személy számára ellátható foglalkozási csoportokra vagy szakmák megjelölésére,
- c) a személyi higiénés alkalmasság esetében a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkaterületen folytatott tevékenységre történik.”

A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy évente történik egészségügyi alkalmassági vizsgálat, melyet a dolgozók egészségügyi könyvében dokumentál az orvos.

Szógyi Zsuzsanna kisegítő, kertgondozó munkakörben foglalkoztatott dolgozó átmenetileg a konyhai kisegítő feladatokat látja el. A konyhai kisegítő a fentebb idézett rendelet alapján járványügyi szempontból kiemelt munkakörnek tekintendő, így az alkalmassági vizsgálatának erre ki kell terjednie, így javasolom az orvosi alkalmassági vizsgálat ismételt elvégzését fentiekre figyelemmel.

A munkavédelmi oktatásról a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban Mvt.) rendelkezik.

Az Mvt. 55. §-a csupán négy esetben nevesíti a munkáltatók számára, hogy oktatás keretében gondoskodjon arról, hogy a munkavállaló

- a) munkába álláskor,
- b) munkahely vagy munkakör megváltozásakor, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megváltozásakor,
- c) munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor,
- d) új technológia bevezetésekor

elsajátítsa és a foglalkoztatás teljes időtartama alatt rendelkezzen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismeretivel, megismerje a szükséges szabályokat, utasításokat és információkat.

Azon túlmenően, hogy ezeket az oktatásokat rendszeres munkaidőben kell megtartani és az oktatás elvégzését a tematika megjelölésével és a résztvevők aláírásával ellátva írásban kell rögzíteni, a munkavédelmi oktatás időszakonkénti ismétlését csak megváltozott vagy új kockázatok esetén teszi kötelezővé az Mvt.

A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az intézmény alkalmazottai munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson nem vettek részt az elmúlt öt évben, 2009. évi az utolsó feljegyzés munkavédelmi, tűzvédelmi oktatásra vonatkozóan.

5./ HACCP rendszer működtetésének értékelése

A vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI.30.) VM rendelet az alábbiakat tartalmazza.

17. § (1) Az elkészült ételt a tálalás megkezdése előtt ellenőrizni kell. Kiszolgálni, felszolgálni csak érzékszervileg megfelelő ételt - a jellegének megfelelő hőfokon - szabad.

(2) Ételmintát a 4. melléklet szerint kell elteni.

19. § (1) A tálaló-melegítő konyhára, illetve rendezvényre kiszállított meleg ételt a kiszolgálás, felszolgálás megkezdése előtt biztonságos hőkezelésnek kell alávetni, kivéve, ha az ételek hőmérséklete az étel elkészítésétől a kiszolgálás, felszolgálás megkezdéséig nem csökkent $+63\text{ }^{\circ}\text{C}$ alá. A hűtést igénylő élelmiszereknél a hűtési lánc nem szakadhat meg.

(2) Amennyiben az elkészült ételek folyamatos melegen tartása vagy gyors lehűtése és hűtve tárolása nem biztosított, azok az elkészítésüket követő 3 órán belül adhatók ki.

21. § (1) A fogyasztók étkezéshez használt edényeinek, eszközeinek, valamint a kiszállításhoz használt visszatérő edények, eszközök (a továbbiakban együtt: fogyasztói edények) mosogatását térben el kell különíteni az ételkészítéstől és a tálalástól.

(2) A fogyasztói edények és az ételkészítéshez és tálaláshoz használt üzemi edények és eszközök (a továbbiakban együtt: üzemi edény) mosogatását térben vagy időben el kell különíteni egymástól, a keresztszennyeződést kizáró módon.

(3) Fertőtlenítő mosogatással kell mosogatni:

a) a fogyasztói edényeket, eszközöket,

b) az előkészítőekben használt edényeket, eszközöket,

c) a fogyasztói edényekkel azonos helyen, de azoktól időben elkülönítve mosogatott üzemi edényeket.

(4) Ahol a fogyasztói edények mosogatási feltételei hiányoznak, ott egyszer használatos edényeket, eszközöket kell használni.

22. § A helyiségek takarítását és a berendezések tisztítását az alkalmazni kívánt tisztító- és fertőtlenítőszer megnevezésével és technológiájával tisztítási-fertőtlenítési utasításban kell meghatározni.

4. melléklet a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelethez

Ételminta eltételére vonatkozó előírások

1. Közétkeztetésben, valamint rendezvényi étkeztetés során napi 29 adag fölött valamennyi ételféleségből külön legalább 100 gramm ételmintát, a 3. pont szerinti tárolóedénybe csomagolva, 72 órán át 0 és $+5^{\circ}\text{C}$ közötti hőmérsékletű hűtőtérben meg kell őrizni.

2. Az ételmintát a tálalás vagy étkeztetés végén kell tárolóedénybe vagy csomagolásba helyezni.
3. Ételmintához olyan tiszta, mikrobiológiai és kémiai szempontból megfelelő tárolóedény vagy csomagolás használható, amely nem okozhatja az ételminta szennyeződését, és a tárolás során biztosítja az ételminta szennyeződéstől való védelmét.
4. A tárolóedényt vagy a csomagolást úgy kell lezárni és jelölni, hogy annak tartalma a zárás és a csomagolás látható megsértése nélkül ne legyen manipulálható.
5. Az ételminta jelölése tartalmazza az étel megnevezését, a mintavevő személy nevét és a mintavétel időpontját óra, perc pontossággal.
6. A főzőkonyhával azonos telephelyen belüli tálalókonyhán nem szükséges külön ételmintát eltenni.
7. Más élelmiszer-vállalkozótól, illetve telephelyről származó, a végső fogyasztónak eredeti csomagolásban kiadott termékek ételmintája a termék nevének, előállítójának vagy forgalmazójának, és a minőség-megőrzési vagy fogyaszthatósági ideje lejáratí napjának és - amennyiben van - tételazonosító jelölésének rögzítésével helyettesíthető.
8. Tilos az ételmintán bármilyen utólagos kezelést végezni, amely a mikrobaszámot vagy a minta összetételét megváltoztathatja.

A helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőrzés vizsgálta az ételminták megfelelőségét, és megállapítást nyert, hogy azok nem megfelelőek, a mintavételes üvegeken nem szerepel, hogy ki, mikor vette az ételmintát.

Megjegyezni kívánom továbbá, hogy az ételt kóstolják ugyan, de azt nem dokumentálják, mely kiemelten fontos, hiszen az étellel kapcsolatos minőségi kifogások kerültek megfogalmazásra.

Mindösszességében javasolom, hogy az étel kóstolását dokumentálják, hiszen így tudnak minőségi kifogást tenni a szolgáltató felé. A mintavétellel kapcsolatban javasolom, hogy azt a VM rendelet szerinti formában végezzék, hogy egy esetleges ellenőrzés során ne adódjon probléma a tálalókonyha üzemeltetése kapcsán.

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

(megfelelő rész aláhúzendó)

- Észrevételt kívánok tenni és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 naptári napon belül, megküldöm az ellenőrzést végző részére.
- Észrevételt nem kívánok tenni az ellenőrzési jelentés tartalmával kapcsolatban.
- A lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül intézkedési tervet készítek, és azt haladéktalanul megküldöm az ellenőrzést végzőnek, aki az intézkedési tervet annak kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül véleményezi.

Amennyiben nem nyilatkozik, akkor a jelentésben foglaltakkal való egyetértését jelenti.

Dunavarsány, 2015. december „ „

.....
Dr. Szilágyi Ákos
Jegyző

.....
Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

(megfelelő rész aláhúzendó)

- Észrevételt kívánok tenni és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 naptári napon belül, megküldöm az ellenőrzést végző részére.
- Észrevételt nem kívánok tenni az ellenőrzési jelentés tartalmával kapcsolatban.
- A lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül intézkedési tervet készítek, és azt haladéktalanul megküldöm az ellenőrzést végzőnek, aki az intézkedési tervet annak kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül véleményezi.

Amennyiben nem nyilatkozik, akkor a jelentésben foglaltakkal való egyetértését jelenti.

Dunavarsány, 2015. december „ „

.....
Nagyné Szecsei Monika
Intézményvezető

.....
Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Módosító okirat

A Majosházai Napraforgó Óvoda, a Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2013. május 29. napján kiadott alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A.§-a alapján – Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2016. (.....) határozatával elfogadott módosító és egységes szerkezetű alapító okiratokra figyelemmel a következők szerint módosítja:

1. Az Alapító Okirat az alábbiak szerint módosul:

„Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Majosházai Napraforgó Óvoda Alapító Okiratát a következők szerint adom ki:”

2. Az Alapító Okirat 1. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

A számozás módosul az 1. pont helyébe 1.1. A költségvetési szerv címszó kerül

1. pont helyébe a 1.1.1. A költségvetési szerv neve kerül;

1.1. pontja törlésre kerül;

A számozás módosul: 1.2. pont helyébe 1.1.2 pont kerül:

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése;

1.2.1. pont nem tartalmaz adatot;

A 2.;2.1;2.2;pont törlésre kerül.

A számozás módosul:1.3. A költségvetési hely címszó

1.3.1. székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth utca 71.

1.3.2. telephelye: nem tartalmaz adatot.

3. Az Alapító Okirat 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul, új pontként kerül be:

2.1 A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2005. március 21.

2.2 A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: Majosháza Község Önkormányzat Képviselő-testülete 36/2005. (III. 31.) Kt. határozatával rendelkezett.

2.3 Költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.3.1. megnevezése: Majosháza Község Önkormányzata

2.3.2. székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth utca 34.

4. Az Alapító Okirat 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul, új pontként kerül be:

2.4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének a neve:

2.4.1. neve: Óvodai Intézmény (alapítva:1952)

2.4.2. székhelye:2339 Majosháza, Kossuth utca 71.

5. Az Alapító Okirat 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 4.1-re

6. Az Alapító Okirat 6 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 4.3-ra

7. Az Alapító Okirat 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul:4.2-re

8. Az Alapító Okirat 7.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul:4.4-re, valamint a szakfeladat rend szerinti alaptevékenység kormányzati funkciókra

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
3	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
4	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai

9. Az Alapító Okirat 7.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 4.6-ra

10. Az Alapító Okirat 7.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul, új pontként lép be

6.1 A köznevelési intézmény elnevezéssel

6.1.2. alapeladatának jogszabály szerinti megnevezése:

11. Az Alapító Okirat 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul:4.5-re

12. Az Alapító Okirat 9.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul:

3.1-re :A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének elnevezéssel, új szám kerül be

3.1.1. megnevezése Majosháza Község Önkormányzata

3.1.2. székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth utca 34.

13. Az Alapító Okirat 9.1.1., 9.1.2., 9.2., 10., 10.1.,10.2. pontja törlésre kerül.

14. Az Alapító okirat 10.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Új szám kerül be a 6.1. A köznevelési intézmény

A számozás módosul: 6.1.1. típusa: Óvoda

15. Az Alapító Okirat 10.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 6.1.3-ra

16. Az Alapító Okirat 10.5. pontja törlésre kerül.

17. Az Alapító Okirat 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 5.1-re

18. Az Alapító Okirat 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 5.2-re

19. Az Alapító Okirat 13., 14., 15., 16., 17. pontja törlésre kerül.

20. Az Alapító Okirat 18. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás 6.3-ra módosul és kiegészül az alábbi táblázattal:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga, vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	Kossuth utca 71.	130	Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő testülete	óvodai nevelés

21. Az Alapító Okirat 18.1. pontja törlésre kerül.

22. Az Alapító Okirat 18.2 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás 6.4-re módosul Egyéb rendelkezések cím kerül beírásra.

23. Az Alapító Okirat 18.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 6.5-re

24. Az Alapító Okirat 18.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 6.6-ra

25. Az Alapító Okirat 19. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 6.7.1-re és kiegészül a 19.1. pont szövegrészével.

26. Az Alapító Okirat 19.1. pontja törlésre kerül.

27. Az Alapító Okirat 19.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul a 6.7.2-re

28. Az Alapító Okirat 19.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 6.7.3-ra

29. Az Alapító Okirat 19.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 6.7.4-re

30. Az Alapító Okirat 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A számozás módosul 6.2-re és kiegészül az alábbi szöveggel és táblázattal:

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek, tanulólétszám
1	Majosházai Napraforgó Óvoda	óvoda	66

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt:Majosháza, 2016. február ...

P.H.

Kis Gábor
polgármester