

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 100/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025. május 29-i nyílt ülésének napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

N a p i r e n d

1. A lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester, Tárnoki Renáta Sára jegyző

2. Beszámoló a Balatonalmádi Rendőrkapitányság 2024. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Balatonalmádi Rendőrkapitányság vezető

Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság

3. Döntés a Szociális infrastruktúra fejlesztések Balatonalmádiban című, TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VE1-2022-00008 azonosító számú projekt kapcsán szükséges pótmunka megrendeléséről és az ehhez szükséges forrás hozzárendeléséről (zárt ülésre javasolt)

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

Tárgyalja: Gazdasági Bizottság

4. Döntés a Kelet – Balatoni Térségi Önkormányzati Társulásából történő kiválásról

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság

5. A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

Tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Gazdasági Bizottság

6. A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság törzstőkéjének megemelése, tőketartalékának képzése és a vezető tisztségviselők díjazásának megállapítása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

7. Balatonalmádi Város Önkormányzatának 2024. évi zárszámadása és a 2024. évi maradványának megállapítása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

Tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Gazdasági Bizottság

8. Balatonalmádi Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési maradványának felosztása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

Tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Gazdasági Bizottság

9. Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2024. évben végzett belső ellenőrzések és egyéb külső ellenőrzések értékeléséről

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

Tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Gazdasági Bizottság

10. Beszámoló az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokról és vagyonrendelet módosítás

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság

11. A Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2024. évi beszámolójának, közhasznúsági jelentésének elfogadása valamint a 2025. évi üzleti tervének jóváhagyása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester,
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság

12. Beszámoló az önkormányzat részvételével működő társulásokban végzett tevékenységről (Szociális Társulás, KBTÖT)

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság

13. Almádi Bor- és gasztrofesztivál megrendezéséhez kapcsolódó döntések meghozatala

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság

14. A Balatonalmádi, Mátyás király út 27. szám alatti ingatlan értékesítésére kiírt pályázat elbírálása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság

15. A Balatonalmádi Rendelőintézet Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság

16. Fiatal Néptáncosok Balatonalmádi Egyesületének egyedi támogatási kérelme

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság

17. Szóljon Almádi! Kulturális Egyesület egyedi támogatási kérelme

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság

18. A Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár intézményvezetői pályázatának elbírálása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság

19. Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság

20. A Gondos Panni Család- és Gyermejjóléti Központ és Szociális Szolgálat kialakítandó demens feladatellátó és tanácsadói részlegének eszközbeszerzési támogatása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság

21. A diáksport egyesületek támogatásával kapcsolatos döntés meghozatala

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság

22. A Bondoró fesztivál megrendezéséhez kapcsolódó együttműködési megállapodás módosítására irányuló kérelem

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

23. Elővásárlási jogról való döntés meghozatala

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

24. Tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelemről való döntés meghozatala

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

25. Tenisz Klub racketlon versennyel kapcsolatos kérelme

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

26. „Almádiért” Közalapítvány 2024. évi beszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

27. Almádi P-ART Alapítvány 2024. évi beszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

28. Együtt egymásért Közalapítvány 2024. évi beszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester

k.m.f.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
101/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **55/2025. (III.27.), 61/2025. (III.27.), 73/2025. (III.27.), 80/2025. (IV.16.), 83/2025. (IV.24.), 84/2025. (IV.24.), 85/2025. (IV.24.), 86/2025. (IV.24.), 87/2025. (IV.24.), 88/2025. (IV.24.), 89/2025. (IV.24.), 90/2025. (IV.24.), 91/2025. (IV.24.), 94/2025. (V.15.), 95/2025. (V.15.), 97/2025. (V.15.), 98/2025. (V.15.), 99/2025. (V.15.)** önkormányzat lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
102/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

**a Balatonalmádi Rendőrkapitányság 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló
elfogadásáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a Balatonalmádi Rendőrkapitányság 2024. évi tevékenységéről” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Rendőrkapitányság 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót köszönettel elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy döntéséről – a határozat megküldésével - tájékoztassa a Balatonalmádi Rendőrkapitányságot.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: Göndöcsné Sashegyi Csilla osztályvezető
Határidő: 2. pontban: 2025. június 5.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 103/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VE1-2022-00008 azonosító számú projekt kapcsán szükséges önerő hozzárendeléséről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Döntés a Szociális infrastruktúra fejlesztések Balatonalmádiban című, TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VE1-2022-00008 azonosító számú projekt kapcsán szükséges önerő hozzárendeléséről” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte a Szociális infrastruktúra fejlesztések Balatonalmádiban című, TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VE1-2022-00008 azonosító számú projekt megvalósítása során a kivitelezésre szerződött "Polip 2001" Építőipari, Faipari és Szolgáltató Építőipari és Szolgáltató Kft. a tűzjelző rendszerre, a műszaki tartalom változásra, a tetőtéri aljzat rétegrendjére, a burkolatokra, illetve a feltárt gépészeti vezetékek kiváltására, a csapadék és szennyvíz vezeték javítására vonatkozó pótmunka igényére és az elmaradó munkákra vonatkozó, műszaki ellenőr által jóváhagyott kimutatását és úgy dönt, hogy nettó 2 951 756 Ft+ áfa, azaz bruttó 3 748 730 Ft összegben fedezetet biztosít annak érdekében, hogy az azokban felmerült pótmunka igények vonatkozásában a szerződés módosításmódosítás aláírható legyen.
2. A Képviselő-testület a pótmunka fedezetét, a nettó 2 951 756 Ft+ áfa, azaz bruttó 3 748 730 Ft kiadási előirányzatot a 2025. évi költségvetésben a beruházási kiadások között tervezett „EU-s projektek kiadásai” megnevezésű keret terhére biztosítja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a szükséges előirányzat átcsoportosításról a 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosításakor gondoskodjon.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a pótmunka igény tekintetében a vállalkozási szerződés és támogatási szerződés módosításához szükséges jognyilatkozatok megtételére.

<u>Felelős:</u>	Bercsényi László polgármester
<u>Hivatali felelős:</u>	3. pontban: Regenyéné Király Andrea pénzügyi és számviteli osztályvezető 4. pontban: Dobosi Gergely aljegyző
<u>Határidő:</u>	3. pontban: a 2025. évi költségvetés június havi módosítása 4. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
104/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

**a TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VE1-2022-00008 azonosító számú projekt kapcsán szükséges
önerő hozzárendeléséről**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Döntés a Szociális infrastruktúra fejlesztések Balatonalmádiban című, TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VE1-2022-00008 azonosító számú projekt kapcsán szükséges önerő hozzárendeléséről” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte a Szociális infrastruktúra fejlesztések Balatonalmádiban című, TOP_PLUSZ-3.3.2-21-VE1-2022-00008 azonosító számú projekt megvalósítása során a kivitelezésre szerződött "Polip 2001" Építőipari, Faipari és Szolgáltató Építőipari és Szolgáltató Kft. tetőhéjalás cseréjére vonatkozó, műszaki ellenőr által jóváhagyott pótmunka ajánlatát és úgy dönt, hogy nettó 14 748 566 Ft +áfa, azaz bruttó 18 730 679 Ft összegben fedezetet biztosít annak érdekében, hogy a felmerült pótmunka igények vonatkozásában a szerződés módosításmódosítás aláírható legyen.
2. A Képviselő-testület a pótmunka fedezetét, a nettó 14 748 566 Ft +áfa, azaz bruttó 18 730 679 Ft kiadási előirányzatot a 2025. évi költségvetésben a beruházási kiadások között tervezett „EU-s projektek kiadásai” megnevezésű keret terhére biztosítja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a szükséges előirányzat átcsoportosításról a 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosításakor gondoskodjon.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a pótmunka igény tekintetében a vállalkozási szerződés és támogatási szerződés módosításához szükséges jognyilatkozatok megtételére.

<u>Felelős:</u>	Bercsényi László polgármester
<u>Hivatali felelős:</u>	3. pontban: Regenyéné Király Andrea pénzügyi és számviteli osztályvezető 4. pontban: Dobosi Gergely aljegyző
<u>Határidő:</u>	3. pontban: a 2025. évi költségvetés június havi módosítása 4. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 105/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a Kelet-Balatoni Térség Önkormányzati Társulásból történő kiválásról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Döntés a Kelet – Balatoni Térségi Önkormányzati Társulásából történő kiválásról” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Kelet – Balatoni Térségi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának 2.1. pontja alapján 2025. december 31. napjával a Társulásból kiválik.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – a Társulás elnökét tájékoztassa.

Felelős:

Hivatali felelős:

Határidő:

Bercsényi László polgármester

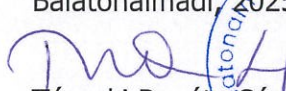
2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles,
Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 106/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról” című előterjesztést.

Az előterjesztés határozati javaslatát – 6 igen és 5 nem szavazattal, egy képviselőtől nem érkezett szavazat – nem fogadta el.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 107/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a 2024. évi vezetői belső nyilatkozatok megismeréséről és elfogadásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Balatonalmádi Város Önkormányzatának 2024. évi zárszámadása és a 2024. évi maradványának megállapítása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

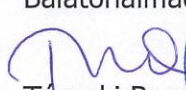
Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. §-ában előírt vezetői belső kontrollrendszerek minőségét értékelő – a határozat 1. mellékletét képező - nyilatkozatokat megismerte és elfogadja.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: Regenyéné Király Andrea pénzügyi és számviteli osztályvezető
Határidő: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



NYILATKOZAT

4) Alulírott, Fabó Péter, Balatonalmádi Város Önkormányzatának polgármestere jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. január 1-től 2024. szeptember 30-ig terjedő időszakban az általam vezetett szervnél gondoskodtam

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

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

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

4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

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

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel a kontrollkörnyezet minden területe teljes mértékben nem minősíthető megfelelőnek, mivel főképp a működés vonatkozásában kisebb hiányosságok vannak.

Az Önkormányzat a működés és a gazdálkodás terén az alapvető szabályozókkal rendelkezik.

A célok és szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat- és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok elkészítésre, elfogadásra és a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában. Az Önkormányzat Szervezeti és

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelési rendszer a kockázatkezeléssel foglalkozik, mely tartalmazza a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. A kockázatkezelési rendszer a belső ellenőrzés területén működik.

Az Önkormányzat vezetése a tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat a döntések során felméri, de ezt, illetve ennek eredményeként intézkedést igénylő kockázatot nem dokumentált.

Az Önkormányzatra vonatkozóan az integrált kockázatkezelés rendjének teljeskörű kialakítása és dokumentálása további fejlesztést igényel.

c) Kontrolltevékenységek:

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra.

Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és a támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósulnak meg, melynek módszerei: a szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

A Magyar Államkincstár felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az Önkormányzatot érintően az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. Az információk áramoltatásához megfelelő az alkalmazott információs technológia.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal nem minden esetben rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait veszi figyelembe.

Így az Önkormányzatnak iratkezelési szabályzata nincs. Dokumentumkezelése a Hivatal által szabályozottak szerint, és az általa alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) történik.

A Hivatal iratkezelési szabályzatának levéltári egyeztetése megtörtént. Az Önkormányzat jogszabályban előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztése szükséges.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az intézmény célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. A belső ellenőrzést feladatellátási szerződés alapján külső szolgáltató végzi, akivel megfelelő az együttműködés.

A belső ellenőrzésről szóló éves beszámolót a Jegyző a zárszámadással egyidőben a Képviselő-testület elé terjeszti.

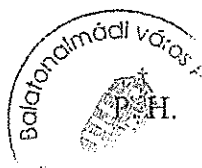
2024. évben a polgármesteri munkakör átadással összefüggően 2024. január 1-től 2024. szeptember 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan a belső ellenőrzésről beszámoló készült.

megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett szerv gazdasági, számviteli, gazdálkodási ügyekért felelős vezetője (Regenyéné Király Andrea, Pénzügyi és Számviteli osztályvezető) képzésre kötelezett volt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján. 2024. évben a jogszabályban előírt kötelezettségnek eleget tett a belső kontrollok témakörében.

C) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett Önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Balatonalmádi, 2024. szeptember 30.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

A nyilatkozat tartalmával egyetértek.

Balatonalmádi, 2024. szeptember 30. nap

P. H.



aláírás

dr. Gáspár-Fekete Judit
jegyző

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott, Bercsényi László, Balatonalmádi Város Önkormányzatának polgármestere jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. október 1-től 2024. december 31-ig terjedő időszakban az általam vezetett szervnél gondoskodtam

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

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

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

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

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

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel a kontrollkörnyezet minden területe teljes mértékben nem minősíthető megfelelőnek, mivel főképp a működés vonatkozásában kisebb hiányosságok vannak.

Az Önkormányzat a működés és a gazdálkodás terén az alapvető szabályozókkal rendelkezik.

A célok és szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat- és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok elkészítésre, elfogadásra és a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában. Az Önkormányzat Szervezeti és

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelési rendszer a kockázatkezeléssel foglalkozik, mely tartalmazza a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. A kockázatkezelési rendszer a belső ellenőrzés területén működik.

Az Önkormányzat vezetése a tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat a döntések során felméri, de ezt, illetve ennek eredményeként intézkedést igénylő kockázatot nem dokumentált.

Az Önkormányzatra vonatkozóan az integrált kockázatkezelés rendjének teljeskörű kialakítása és dokumentálása további fejlesztést igényel.

c) Kontrolltevékenységek:

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra.

Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és a támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósulnak meg, melynek módszerei: a szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

A Magyar Államkincstár felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az Önkormányzatot érintően az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. Az információk áramoltatásához megfelelő az alkalmazott információs technológia.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal nem minden esetben rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait veszi figyelembe.

Így az Önkormányzatnak iratkezelési szabályzata nincs. Dokumentumkezelése a Hivatal által szabályozottak szerint, és az általa alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) történik.

A Hivatal iratkezelési szabályzatának levéltári egyeztetése megtörtént. Az Önkormányzat jogszabályban előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztése szükséges.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a szervezet célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A belső ellenőrzést feladatellátási szerződés alapján külső szolgáltató végzi, akivel megfelelő az együttműködés.

A belső ellenőrzésről szóló éves beszámolót a Jegyző a zárszámadással egyidőben a Képviselő-testület elé terjeszti.

2024. évben a polgármesteri munkakör átadással összefüggően 2024. január 1-től 2024. szeptember 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan a belső ellenőrzésről beszámoló készült.

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

B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett szerv gazdasági, számviteli, gazdálkodási ügyekért felelős vezetője (Regenyéné Király Andrea, Pénzügyi és Számviteli osztályvezető) képzésre kötelezett volt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján. 2024. évben a jogszabályban előírt kötelezettségnek eleget tett a belső kontrollok témakörében.

C) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett Önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Balatonalmádi, 2025. február 25.



aláírás

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

Kelt:

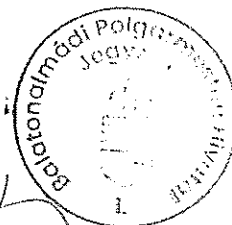
P. H.

.....
aláírás

A nyilatkozat tartalmával egyetértek.

Balatonalmádi, 2025. február 25.

P. H.



.....
aláírás

Tárnoki Renáta Sára
jegyző

NYILATKOZAT

A) Alulírott, dr. Gáspár-Fekete Judit, a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. január 1-től 2024. szeptember 30-ig terjedő időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

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

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata és a munkaköri leírások egyértelműen szabályozzák a felelősségi, hatásköri viszonyokat és a feladatokat. A munkaköri leírások aktualizálása folyamatosan megtörténik. A Hivatal szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagja számára megismerhető volt, az Etikai szabályzat rendelkezik a köztisztviselőkkel szemben támasztott etikai követelményekről.

A Hivatal a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal nagyrészt rendelkezik, ezek felülvizsgálata folyamatosan zajlik. A szabályzatok naprakészen tartása érdekében a folyamatos felülvizsgálat továbbra is fejlesztést igényel.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások, szervezeti és személyi változások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézményi szintű integrált kockázatkezelés rendje teljeskörűen kialakításra és dokumentálásra került, mely további fejlesztést igényel. A Hivatal rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, amely működési rendjének fejlesztése folyamatosan történik.

c) **Kontrolltevékenységek:**

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra.

Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és a támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósulnak meg, melynek módszerei: a szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

A Magyar Államkincstár felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

d) **Információs és kommunikációs rendszer:**

A Hivatalt érintően az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. Az információk áramoltatásához megfelelő az alkalmazott információs technológia.

A Hivatalban a belső kommunikációt a rendszeres vezetői értekezletek, projekt és egyéb megbeszélések biztosítják, annak érdekében, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Biztosított a működés során keletkező és érkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, adatvédelme és lekérdezhetősége.

A Hivatal iratkezelési szabályzatának levéltári egyeztetése megtörtént.

e) **Nyomunkövetési rendszer (monitoring):**

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzéssel valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az intézmény célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. A belső ellenőrzést feladatellátási szerződés alapján külső szolgáltató végzi, akivel megfelelő az együttműködés.

A belső ellenőrzésről szóló éves beszámoló a zárszámadással egyidőben kerül előterjesztésre a Képviselő-testület elé.

2024. évben a polgármesteri munkakör átadással összefüggően 2024. január 1-től 2024. szeptember 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan a belső ellenőrzésről beszámoló készült.

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

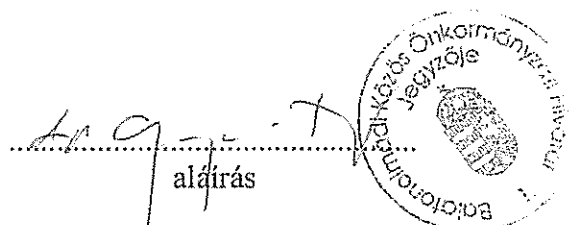
B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben képzésre kötelezett voltam a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján. Képzésen nem vettem részt.

C) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági, számviteli, gazdálkodási ügyekért felelős vezetője (Regenyéné Király Andrea, Pénzügyi és Számviteli osztályvezető) képzésre kötelezett volt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján. A jogszabályban előírt kötelezettségnek eleget tett a belső kontrollok témakörében 2024. évben.

D) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel rendelkezik.

Kelt: Balatonalmádi, 2024. szeptember 30.

P. H.

The image shows a handwritten signature in black ink over a horizontal dotted line. Below the signature, the word "aláírás" (signature) is printed. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text "Balatonalmádi Községi Önkormányzat" (Balatonalmádi Local Government) around the perimeter and "Jelölője" (Signature) in the center.

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott, Tárnoki Renáta Sára, a Balatonalmádi Polgármesteri Hivatal jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. október 1-től 2024. december 31.-ig terjedő időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél, a jogelőd Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodtam

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

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

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

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

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

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

A Hivatal a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata és a munkaköri leírások egyértelműen szabályozzák a felelősségi, hatásköri viszonyokat és a feladatokat. A munkaköri leírások aktualizálása folyamatosan megtörténik. A Hivatal szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagja számára megismerhető volt, az Etikai szabályzat rendelkezik a köztisztviselőkkel szemben támasztott etikai követelményekről.

A Hivatal a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal nagyrészt rendelkezik, ezek felülvizsgálata folyamatosan zajlik. A szabályzatok naprakészen tartása érdekében a folyamatos felülvizsgálat továbbra is fejlesztést igényel.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások, szervezeti és személyi változások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézményi szintű integrált kockázatkezelés rendje teljeskörűen kialakításra és

..... dokumentálásra került, mely további fejlesztést igényel. A Hivatal rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, amely működési rendjének fejlesztése folyamatosan történik.

c) **Kontrolltevékenységek:**

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra.

Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és a támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósulnak meg, melynek módszerei: a szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

A Magyar Államkincstár felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

d) **Információs és kommunikációs rendszer:**

A Hivatalt érintően az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. Az információk áramoltatásához megfelelő az alkalmazott információs technológia.

A Hivatalban a belső kommunikációt a rendszeres vezetői értekezletek, projekt és egyéb megbeszélések biztosítják, annak érdekében, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Biztosított a működés során keletkező és érkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, adatvédelme és lekérdezhetősége.

A Hivatal iratkezelési szabályzatának levéltári egyeztetése megtörtént.

e) **Nyomonkövetési rendszer (monitoring):**

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzéssel valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az intézmény célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. A belső ellenőrzést feladatellátási szerződés alapján külső szolgáltató végzi, akivel megfelelő az együttműködés.

A belső ellenőrzésről szóló éves beszámoló a zárszámadással egyidőben kerül előterjesztésre a Képviselő-testület elé.

2024. évben a polgármesteri munkakör átadással összefüggően 2024. január 1-től 2024. szeptember 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan a belső ellenőrzésről beszámoló készült.

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

B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági, számviteli, gazdálkodási ügyekért felelős vezetője (Regenyéné Király Andrea, Pénzügyi és Számviteli osztályvezető) képzésre kötelezett volt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján. A jogszabályban előírt kötelezettségnek eleget tett a belső kontrollok témakörében 2024. évben.

D) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel rendelkezik.

Kelt: Balatonalmádi, 2025. február 25.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, Dr. Horváth Sándor, a Balatonalmádi Rendelőintézet megbízott vezetője (figyelemmel arra, hogy - Dr. Németh Ilona igazgató egészségügyi szolgálati jogviszonyának azonnali hatályú felmondásáról szóló 356/2024. (XII.16.) önkormányzati határozatban foglaltak szerint - Dr. Németh Ilona jogviszonya 2024. december 30-án megszűnt) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. július 1-től 2024. december 31-ig terjedő időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

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

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Balatonalmádi Rendelőintézet (továbbiakban: Rendelőintézet) hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza a felelősségi, hatásköri viszonyokat és a feladatokat. A munkaköri leírások készítése nem történt meg. A Rendelőintézet szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagja számára megismerhető volt.

A Rendelőintézet a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal nagyrészt rendelkezik, ezek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatosan zajlik. A szabályzatok naprakészen tartása érdekében a folyamatos felülvizsgálat továbbra is fejlesztést igényel. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások, szervezeti és személyi változások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézményi szintű integrált kockázatkezelés rendje kialakítást igényel. A Rendelőintézet kockázatok kezelésének szabályozása szintén kialakítást igényel.

c) Kontrolltevékenységek:

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra.

Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések területén is működött, mely további fejlesztést igényel. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósulnak meg, melynek módszerei: a szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

A Magyar Államkincstár felé és a többi állami hatóság felé a Rendelőintézet jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A Rendelőintézetet érintően az információáramlás és a kommunikáció megfelelő, mely további fejlesztést igényel. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. Az információk áramoltatásához megfelelő az alkalmazott információs technológia.

A Rendelőintézetben a belső kommunikációt a rendszeres értekezletek és egyéb megbeszélések biztosítják, annak érdekében, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Biztosított a működés során keletkező és érkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése. A Rendelőintézet iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzéssel valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés jelenléte csökkent a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az intézmény célkitűzéseinek megvalósítását.

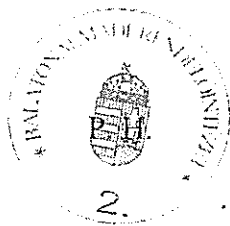
Kijelentem, hogy a benyújtott adatszolgáltatások a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben képzésre kötelezett voltam a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján. Képzésen nem vettem részt.

C) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett Rendelőintézet gazdasági, számviteli, gazdálkodási ügyekért felelős vezetője (Regenyéné Király Andrea, Pénzügyi és Számviteli osztályvezető) képzésre kötelezett volt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján. A jogszabályban előírt kötelezettségnek eleget tett a belső kontrollok témakörében 2024. évben.

D) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett Rendelőintézet gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

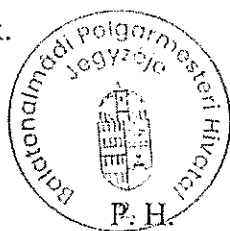
Kelt: Balatonalmádi, 2025. február 25.



Dr. Horváth Sándor
mb. igazgató

A nyilatkozat tartalmával egyetértek.

Balatonalmádi, 2025. február 25.



aláírás
Tárnoki Renáta Sára
jegyző

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Agg Z. Tamás**, a(z) **Balatonalmádi Városgondnokság** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a

vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) Kontrollkörnyezet:
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer:
- c) Kontrolltevékenységek:
- d) Információs és kommunikációs rendszer:
- e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a **2024** évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Fehérvári Judit gazdasági vezető) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

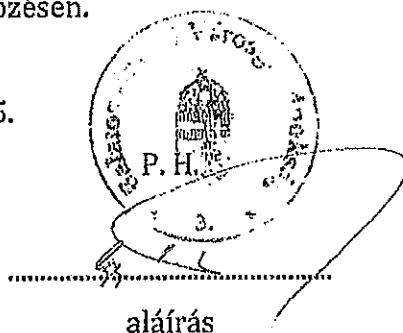
vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Balatonalmádi, 2025.02.25.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott (Szervezet vezetőjének neve): Beckerné Sabján Ottília Klára, a (Szervezet neve): Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben/Időszakban az általam vezetett szervezetnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a szervezet vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
5. a szervezet tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket, e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett szervezetnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

A **KONTROLLKÖRNYEZET** kialakítása a rendelkezésünkre álló információ alapján szabályszerű, mivel a jogszabályban előírt szabályzatokat a szervezet megalkotta, alkalmazza, illetve folyamatosan felülvizsgálja. A **kontrollkörnyezet folyamatos fejlesztése érdekében önellenőrző kérdéseket és további intézkedések meghatározását alkalmazzuk.**

Az **INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER** kialakításra került, a szervezet rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, valamint azt a Bkr. 7. § (1) bekezdésének előírása alapján működteti, valamint a 7. § (2) bekezdésében előírtak alapján a tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte, megállapította, az intézkedési tervet elkészítette, valamint azok végrehajtása folyamatos nyomon követésének módját meghatároztuk. **Az integrált kockázatkezelési rendszer folyamatos fejlesztése érdekében önellenőrző kérdéseket és további intézkedések meghatározását alkalmazzuk.**

A **KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK** kialakítása keretében a szervezet rendelkezik az Áht. és az Ávr. előírásainak megfelelő, a gazdálkodás részletes rendjét meghatározó gazdálkodási szabályzattal. **A kontrolltevékenységek folyamatos fejlesztése érdekében önellenőrző kérdéseket és további intézkedések meghatározását alkalmazzuk.**

Az **INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER** kialakítása és működtetése rendelkezésünkre álló információ alapján szabályszerű, a szervezet a Bkr.-ben és az Infotv.-ben előírt szabályozási kötelezettségeknek eleget tett, a belső és külső információ átadására vonatkozó jogszabályi előírásokat a működés során betartják. **Az információs és kommunikációs rendszer folyamatos fejlesztése érdekében önellenőrző kérdéseket és további intézkedések meghatározását alkalmazzuk.** Szervezetünk az államháztartás információs rendszerébe történő adatszolgáltatási

kötelezettségeknek az Áhsz. előírásainak megfelelően, határidőben eleget tesz.

A **MONITORING RENDSZER** kialakítása és működtetése szabályszerű, a Bkr.-ben foglalt előírásoknak megfelel, különösen az operatív folyamatok nyomon követése, valamint a belső ellenőrzés tekintetében. A **monitoring rendszer folyamatos fejlesztése érdekében** önellenőrző kérdéseket és további intézkedések meghatározását alkalmazzuk.

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

B1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy -----, évben az általam írásban kijelölt személy (név: -----, beosztás: -----, munkakör: -----) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy -----, évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy -----, évben az általam vezetett szervezet gazdasági vezetője (név: -----, beosztás: -----, munkakör: -----) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy -----, évben az általam vezetett szervezet gazdasági vezetője (név: -----, beosztás: -----, munkakör: -----) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett szervezet gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy - képzésre kötelezettként - -----, évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név: -----, beosztás: -----, munkakör: -----) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy - képzésre kötelezettként - -----, évben az általam vezetett költségvetési szerv vezetőjeként (név: -----, beosztás: -----, munkakör: -----) nem vettem részt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Melléklet: Integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását és működtetését alátámasztó dokumentumok (önellenőrző kérdések és további intézkedések) listája.

Kelt: Balatonalmádi, 2025.01.30


Beckerné Sabján Ottília Klára
Vezető
aláírása

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Dankó Friderika – Gellértné Magyar Kinga igazgató helyett és megbízásából - a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár költségvetési szerv vezető helyetteseként jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben a Gellértné Magyar Kinga által vezetett költségvetési szervnél gondoskodtunk

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

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

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

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

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) Kontrollkörnyezet:
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer:
- c) Kontrolltevékenységek:
- d) Információs és kommunikációs rendszer:
- e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

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

~~B1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.~~

~~vagy~~

~~B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.~~

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

~~G1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső~~

~~kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.~~

~~vagy~~

~~C2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.~~

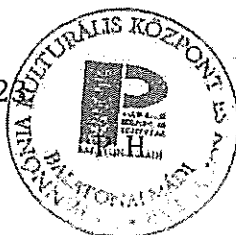
~~vagy~~

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

~~D1) Nyilatkozom, hogy képzésre kötelezettként a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.~~

~~D2) Nyilatkozom, hogy képzésre kötelezettként a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.~~

Kelt: Balatonalmádi 2025. február 20.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 108/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a Balatonalmádi Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési maradványának felosztásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Balatonalmádi Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési maradványának felosztása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. évi maradvány felosztását - az előterjesztés 2-3. mellékleteiben felsorolt feladatokra, az ott megjelölt összegben - jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosításakor jelen határozat szerinti előirányzat változásokat szerepeltesse.

Felelős:

Hivatali felelős:

Határidő:

Bercsényi László polgármester

1-2.pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

1-2.pontban: azonnal, illetve a 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosítása

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 109/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a cafetéria keret módosításáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Cafetéria keret módosítása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025. évi cafetéria juttatás összegét az alábbiak szerint módosítja a 2025. június 1. napján, vagy azt követően foglalkoztatási jogviszonyban lévő munkavállalók tekintetében:

1.1. Az Önkormányzatnál, valamint az Önkormányzat költségvetési szerveinél – a Balatonalmádi Polgármesteri Hivatal kivételével - foglalkoztatott közalkalmazottak, házi alapellátásban és egészségügyi szolgálati jogviszonyban lévő munkavállaló, valamint a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó éves foglalkoztatású munkavállalók 2025. évben - munkáltatót terhelő közterhek összegét nem tartalmazó – 168.000 Ft/fő/év összegű cafetéria juttatáson felül további nettó 60.000 Ft/fő/év összegű cafetéria juttatásban részesülnek.

1.2. Balatonalmádi Város Önkormányzata fenntartásában lévő strandokon szezonálisan foglalkoztatott és egyéb nem teljes éves foglalkoztatás esetén az intézményi munkavállalók - munkáltatót terhelő közterhek összegét nem tartalmazó – 14.000 Ft/fő/hó értékű cafetéria juttatáson felül további nettó 5.000 Ft/fő/hó cafetéria juttatásban részesülnek.

1.3. Az Önkormányzatnál és a költségvetési szerveinél foglalkoztatott közfoglalkoztatottak 2025. évben - munkáltatót terhelő közterhek összegét nem tartalmazó – 12.000 Ft/fő/hó cafetéria juttatáson felül további nettó 5.000 Ft/fő/hó cafetéria juttatásban részesülnek.

1.4. A Balatonalmádi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak 2025. évben 300.000 Ft/fő/év összegű - munkáltatót terhelő közterhek összegét nem tartalmazó - cafetéria juttatáson felül további nettó 100.000 Ft/fő/év cafetéria juttatásban részesülnek.

1.5. A polgármester 2025. évben 300.000 Ft/fő/év összegű - munkáltatót terhelő közterhek összegét nem tartalmazó - cafetéria juttatáson felül további nettó 100.000 Ft/fő/év cafetéria juttatásban részesül.

2. A Képviselő-testület az 1. pontban meghatározott cafetéria juttatás fedezetét a - 2024. évi maradvány felosztására vonatkozó ~~108.~~/2025. (V.29). önkormányzati határozatban foglaltak szerint a 2024. évi maradvány terhére biztosítja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban foglalt - 2025. évi cafetéria keret-módosításra vonatkozó szabályozással - Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. évi költségvetésről szóló 21/2025. (II. 27.) önkormányzati rendeletét módosítsa a 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosításakor.

4. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a 2025. évi cafetéria keret módosítása érdekében a 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosításakor a szükséges kiadási előirányzat biztosításáról, átcsoportosításáról gondoskodjon.
5. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az Önkormányzat 2025. évi cafetéria szabályzatának elfogadásáról szóló 64/2025. (III.27.) önkormányzati határozattal elfogadott szabályzatban a szükséges módosításokat végezze el.
6. A Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket tájékoztassa.

Felelős: Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős: 1-4. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető
Fehérvári Judit: gazdasági vezető

5. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

6. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő: 1-4. pontban: 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosítás
5. pontban: 2025. június 10.
6. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 110/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

Balatonalmádi Város Önkormányzata 2024. évi összefoglaló ellenőrzési jelentéséről és értékeléséről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az „Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2024. évben végzett belső ellenőrzések és egyéb külső ellenőrzések értékelése” tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező 2024. évi belső ellenőrzések és egyéb külső ellenőrzések értékeléséről szóló éves ellenőrzési jelentést jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület az ellenőrzések fejlesztésére vonatkozóan az alábbi követelményeket és elvárásokat határozza meg:
Az ellenőrzési kötelezettségek végrehajtása érdekében, Balatonalmádi Város Önkormányzata és költségvetési szerveinek belső ellenőrzésére fordítandó óraszámnak a szinten tartását a 2026. évi belső ellenőrzési munkaterv tervezése során biztosítani kell.

Felelős: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal, illetve 2025. december 31.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 111/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokkal kapcsolatos beszámolóról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Beszámoló az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokról” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás és vagyonhasznosítás szabályairól szóló 19/2023. (IV.27.) önkormányzati rendelet által előírt, az önkormányzat tulajdonát képező ingatlan-nyilvántartás szerinti helyzetéről készített polgármesteri beszámolót elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – értesítse a Balatonalmádi Polgármesteri Hivatal Szervezési és Vagyongazdálkodási Osztályát, valamint a Pénzügyi és Számviteli Osztályt.

Felelős:	Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős:	Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő:	2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 112/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2024. évi éves beszámolójának és közhasznúsági mellékletének jóváhagyásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2024. évi éves beszámolójának és közhasznúsági mellékletének jóváhagyása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2024. évi beszámolóját 34 078 eFt mérleg főösszeggel és -13 820 eFt adózott eredménnyel (veszteség) jóváhagyja, azzal, hogy a 2024. évi adózott eredményt az eredménytartalékba kell helyezni.
2. A Képviselő-testület a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2024. évi közhasznúsági mellékletét elfogadja.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésben foglaltakról – a határozat megküldésével – tájékoztassa a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. ügyvezetőjét.
4. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. végelszámolásával kapcsolatos előterjesztést a 2025. júniusi munkaterv szerinti ülésre terjessze elő.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

3. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

3. pontban: azonnal

4. pontban: 2025. júniusi munkaterv szerinti ülés

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
113/2025. (V.29.) önkormányzati határozata
a társulások beszámolóiról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló az önkormányzat részvételével működő társulásokban végzett tevékenységről (Szociális Társulás, KBTÖT)” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Szociális Társulás és a Kelet – Balatoni Térség Önkormányzati Társulása 2024. évi működéséről szóló beszámolót elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az 1. pontban meghatározott társulások elnökeit – a határozat megküldésével – tájékoztassa.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 114/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

az Almádi bor- és gasztrofesztivál megrendezéséhez kapcsolódó döntések meghozataláról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „az Almádi bor- és gasztrofesztivál megrendezéséhez kapcsolódó döntések meghozatala” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár (székhely: 8220 Balatonalmádi, Városház tér 4. adóigazgatási szám: 261883134-2-19) – mint az Önkormányzat költségvetési szerve – (a továbbiakban: PKKK) részére a 2025. augusztus 7-24. közötti időszakban megrendezésre kerülő Almádi Bor- és gasztro-fesztivál megvalósítása érdekében 32.000.000 Ft kiadási előirányzatot biztosít a 2025. évi költségvetésben a 2024. évi maradvány-felosztással működési célú tartalékok „egyéb rendezvények” keret terhére.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szükséges fedezet biztosításáról, a szükséges előirányzat átcsoportosításáról a 2025. évi költségvetés június havi módosításakor gondoskodjon.
3. A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésének 7. pontjába foglalt kulturális szolgáltatáshoz és 13. pontjába foglalt a turizmussal kapcsolatos helyi önkormányzat által ellátandó, közfeladat ellátásához kapcsolódóan az 1. pontban meghatározott rendezvény idejére a Balatonalmádi Város Önkormányzata tulajdonát képező alábbi ingatlant és ingóságokat a PKKK rendelkezésére bocsátja térítésmentesen:
 - Rendezvénytér és a 2299 hrsz.-ú ingatlanok 2300 m² alapterületű részét,
 - 16 db faházat,
 - 60 db sörpád garnitúrát,
 - 8 db drofát (kézműves installációt), valamint
 - 15 db kecskelábú installációt.
4. A Képviselő-testület felkéri a PKKK megbízott intézményvezetőjét, hogy az 1. pontban meghatározott fesztivál megrendezésére kapott költségekkel számoljon el legkésőbb 2025. november 30. napjáig.
5. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a 4. pontban meghatározott elszámolást a Képviselő-testület 2025. december havi munkaterv szerinti ülésére terjessze elő.
6. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – tájékoztassa a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár megbízott intézményvezetőjét.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

2. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

3.-6. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

- 2. pontban: 2025. évi költségvetés június havi módosítása
- 3. pontban: értelem szerint
- 4. pontban: 2025. november 30.
- 5. pontban: 2025. december 18.
- 6. pontban azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 115/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a Balatonalmádi, Mátyás király út 27. szám alatti ingatlan értékesítésére kiírt pályázat elbírálásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Balatonalmádi, Mátyás király út 27. szám alatti ingatlan értékesítésére kiírt pályázat elbírálása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Város Önkormányzata kizárólagos tulajdonát képező belterületi 4003 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a Balatonalmádi, Mátyás király út 27. szám alatti ingatlan értékesítésére kiírt pályázattal kapcsolatban az alábbiakat állapítja meg:
 - a) Prohászka Györgyi (lakcím: 8220 Balatonalmádi, Árnys utca 34.) által benyújtott pályázat érvényes,
 - b) EWFS Vagyonkezelő Kft. (2049 Diósd, Bajuszfű utca 69/A) által benyújtott pályázat érvényes,
 - c) a pályázati eljárást eredményesnek nyilvánítja,
 - d) a pályázati eljárás nyertesének Prohászka Györgyi pályázót hirdeti ki, 25.110.000,- Ft + Áfa, azaz bruttó 31.889.700,- Ft összegű vételár megfizetése ellenében,
 - e) a pályázati eljárás 2. helyezettjének az EWFS Vagyonkezelő Kft. pályázót hirdeti ki, nettó 25.000.000,- Ft + Áfa, azaz bruttó 31.750.000,- Ft összegű vételár megfizetése ellenében.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntéséről az érintetteket – a határozat megküldésével – értesítse.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy – a pályázati felhívás szerinti telekmegosztási vázrajz elkészítését és záradékolását követően - az 1/d. pont szerinti nyertes pályázóval telekalakítással vegyes ingatlan adásvételi szerződést és a kapcsolódó jognyilatkozatokat aláírja.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal
3. pontban: 2025. szeptember 30.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
116/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

**a Balatonalmádi Rendelőintézet Szervezeti és Működési
Szabályzatának elfogadásáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Balatonalmádi Rendelőintézet Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Rendelőintézet – a határozat 1. melléklete szerinti - Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – a Balatonalmádi Rendelőintézet igazgatóját értesítse.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.



Tárnoki Renáta Sára
jegyző



BALATONALMÁDI RENDELŐINTÉZET

8220 Balatonalmádi, Petőfi Sándor utca 2-4.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette: igazgató, igazgatási előadó

Intézmény vezetője: Dr. Szabó Nóra Anna igazgató

Jóváhagyta: Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 116/2025. (V.29.)
önkormányzati határozatával

I.FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy

- rögzítse a Balatonalmádi Rendelőintézet (a továbbiakban: Intézmény) adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az Intézmény Működési szabályait,
- megállapítsa az Intézmény feladatai ellátásának részletes Belső rendjét és módját.

1.1. Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az Intézmény vezetőire,
- az Intézmény dolgozóira,
- az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2. Az Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az Intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

2.1. Alapító okirat

Az alapítás időpontja: 2024. július 1.

Az Intézmény alapító okiratának kelte, száma: 2024. május 30., 3/12-5/2024

Alapító szerv neve, székhelye: Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,
8220 Balatonalmádi, Széchenyi stny.1.

Irányító szerv neve, székhelye: Balatonalmádi Város Önkormányzata
8220 Balatonalmádi, Széchenyi stny.1.

Költségvetési szerv közfeladata:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően a járó betegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása.

A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységei kormányzati funkciókba sorolva (kormányzati funkciók szerinti besorolás, megnevezés):

- 072210 Járóbeteg gyógyító szakellátása
- 072450 Járó betegek fizioterápiás szolgáltatása
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 072430 Képképző diagnosztikai szolgáltatások
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

Az alapításra vonatkozó jogszabályok:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- A Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézetéről szóló 59/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet

2.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a) A szakorvos által végzett alkalmoszerű egészségügyi ellátás, fekvőbeteg-ellátást nem igénylő krónikus betegség esetén a folyamatos szakorvosi gondozással, valamint speciális diagnosztikai és terápiás háttérrel igénylő szakellátásokkal összefüggő feladatok ellátása,
- b) járóbeteg gyermekgyógyászati szakrendelés,
- c) egészségügyi laboratóriumi szolgáltatás,
- d) képalkotó diagnosztikai szolgáltatások

2.3. Belső intézményi szabályzatok, egyéb dokumentumok

Az Intézmény működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat valamint azok mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

Az SZMSZ-hez az alábbi, a szakmai és a gazdasági munka vitelét segítő belső szabályzatok kapcsolódnak:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati rend és bizonylati album
- Önköltség számítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Közbeszerzési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűz védelmi szabályzat
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Belső kontroll rendszer
- Beszerzési szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Kiküldetési szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat

3. Az Intézmény azonosító adatai:

Az Intézmény megnevezése:	Balatonalmádi Rendelőintézet
Az Intézmény székhelye:	8220 Balatonalmádi, Petőfi Sándor u. 2-4.
Adószáma:	15850014-1-19
Törzskönyvi azonosító száma:	850014
Statisztikai számjel:	15850014-8622-322-19
A számlát vezető hitelintézet neve, címe:	OTP Bank Zrt. Balatonalmádi fiókja
Fizetési számla száma:	11748007-15850014
Telefon:	06-88-599-900
E-mail:	ugyvezeto@egeszseghaz.balatonalmadi.hu
web:	www.egeszseghaz.balatonalmadi.hu

Az Intézmény szervezeti tagozódása:

- Igazgatás
- Szakellátás

Az igazgatási szerv tagozódása:

- Igazgató
- Igazgató helyettese
- igazgatási előadó
- Gazdasági ügyintéző

Az Intézmény keretében működő részlegek:

- általános belgyógyászat
- általános sebészet
- szülészeti, nőgyógyászat
- pszichiátria szakrendelés és gondozás
- általános fül-orr-gégészet
- általános röntgendiagnosztika
- ultrahang diagnosztika
- általános neurológia
- bőr- és nemi beteg ellátás és gondozás
- reumatológia
- szemészet
- általános laboratóriumi diagnosztika
- csecsemő- és gyermekgyógyászat
- általános fizioterápia- gyógytorna
- fizioterápia/ fizioterápiás asszisztensi tevékenység

4. Az Intézmény jogállása

Az Intézmény Egészségügyi közszolgáltatást végző költségvetési szerv.

Vezetője az igazgató, akit a fenntartó nevez ki.

Az intézmény gazdálkodási besorolása:

Saját gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

Gazdálkodását éves költségvetés alapján végzi, az előirányzatok felhasználására megállapított keretszámon belül. A gazdálkodási feladatokat a Képviselő-testület által jóváhagyott munkamegosztási megállapodás alapján a Balatonalmádi Városgondokság útján látja el.

5. Az Intézményhez rendelt Intézmények

Az Intézményhez további Intézmények nem kapcsolódnak.

II. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

1. Az Intézmény feladatai és hatásköre

Az Intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az Intézmény szervezeti egységei és az alkalmazottak közötti megosztásáról a szervezet Vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, irányító által az Intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és az alkalmazottakra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az Intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári törvénykönyvről 2013. évi V. törvény
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. r.,
- az Intézmények Belső kontrollrendszeréről és Belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény

2. A tevékenységhez biztosított ingatlan és eszköz:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonát képező, Balatonalmádi, Petőfi Sándor utca 2-4. sz. alatti, 2129 hrsz-ú ingatlanban található, 989,88 m², a járóbeteg szakellátást szolgáló ingatlanrészt a Rendelőintézet térítésmentes használatába adta 2024. július 1-től.

A járóbeteg szakrendelésekhez használt helyiségeket, ingatlanrészeket, az ezekhez tartozó közös helyiségeket (folyosó, váró, mellékhelyiségek, lift, stb.), irodákat és az előadó helyiséget a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Non-profit Kft. (8220 Balatonalmádi, Petőfi Sándor utca 2-4.) és a Balatonalmádi Rendelőintézet közösen használja. A közösen használt helyiségek listáját a 2. melléklet tartalmazza. A járóbeteg szakellátás céljaira átadott vagyont a Rendelőintézet nem jogosult elidegeníteni, illetve biztosítékként felhasználni.

3. A közös használat során a két szervezet együttműködni köteles.

A közüzemi és egyéb szolgáltatási, valamint dologi kiadásokra vonatkozó szerződések (víz-csatorna, áram, gáz, hulladékszállítás, takarítás, bérleti szerződés, tűzjelző rendszer karbantartása, informatikai szoftverek és eszközök üzemeltetése, telefonszolgáltatás, felvonó karbantartási szerződés és egyéb szolgáltatások) a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Non-profit Kft. kezelésében maradnak. A Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Non-profit Kft. Balatonalmádi Rendelőintézet felé a járóbeteg szakellátásra jutó arányos közüzemi és szolgáltatási díjakat - rendelési idő és használt alapterület súlyozott arányában - tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig kiszámlázza. A számla ellenértékét a számla átvételét követő 15 napon belül megtéríteni köteles a Rendelőintézet.

Balatonalmádi Város Önkormányzata a tulajdonát képező és nyilvántartásában álló, valamint a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Non-profit Kft tulajdonát képező és nyilvántartásában álló, a járóbeteg szakellátást szolgáló eszközök, gépek, berendezések a járó beteg szakellátást biztosító eszközök, berendezések, felszerelések, a távoli hálózati hozzáférésre alkalmas személyi számítógépek és programok, a kulturált betegfogadást szolgáló berendezési tárgyak leltár szerint a Rendelőintézet térítésmentes használatába kerülnek. Fenntartásuk, karbantartásuk, a működőképesség és folyamatos rendelkezésre állás biztosítása továbbra is a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Non-profit Kft. feladata marad, melynek díját a Rendelőintézet felé a használat-igénybe vétel (Rendelőintézet és

magánrendelések) arányában a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kiszámlázza, a Rendelőintézet 15 napon belül megfizeti.

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 21/2025. (II. 27.) rendelete a Rendelőintézet részére biztosít felhalmozási célú kiadási előirányzatot eszközök (vagyon értékű jogok, berendezések, felszerelések, gépek) beszerzésére. A kiadási előirányzat terhére beszerzésre kerülő eszközök már a Rendelőintézet tulajdonát képezi és nyilvántartásában szerepel.

III. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. Az Intézmény szervezeti felépítése (az organogramot az 1. melléklet tartalmazza)

1.1. Az intézetvezetés szervezeti tagozódása

1.1.1. Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik:

Gazdasági ügyintéző 1 fő létszámba tartozó dolgozó.

Feladata:

- a betegellátás, üzemeltetés zavartalanságának biztosításához szükséges infrastrukturális és működési környezeti feltételekkel kapcsolatos ügyek
- elkészíti az Intézmény karbantartási tervét, gondoskodik az orvostechnikai eszközök nyilvántartásáról és szervezi felülvizsgálatukat
- közreműködik a költségvetés összeállításának folyamatában
- figyelemmel kíséri a kiadások teljesítését
- ellátja a pénzügyi ügyintézői feladatokat
- felméri az ellátmány szükségletét, igénylését
- befizetett készpénz átvétele, annak befizetése a költségvetési számlára 24 órán belül
- adatot gyűjt az éves beszámolóhoz és azt előkészíti
- folyamatosan figyelemmel kíséri a MÁK E-adat honlapjának az Intézményre vonatkozó utasításait
- szükség esetén előkészíti a szerződéseket, megrendeléseket, előkészíti a beszerzéseket
- irattározási feladatokat végez
- kezeli a szigorú számadású nyomtatványokat
- gondoskodik az írásbeli kötelezettségvállalások ellenjegyzéséről
- adminisztrációs feladatot lát el
- kezeli a számlákat és kapcsolódó dokumentumokat
- közreműködik a leltározásban
- gondoskodik a szabályozó és igazoló dokumentumok kezeléséről, tárolásáról
- házipénztár vezetése

Igazgatási előadó 1 fő létszámba tartozó dolgozó.

Feladata:

- szervezi és ellenőrzi a szakdolgozók és egyéb alkalmazottak munkáját
- szükség esetén előkészíti a havi munkabeosztást
- a betegek biztonságát elősegítő tevékenység felügylete
- részt vesz a betegelégedettségi vizsgálatok lebonyolításában

- kapcsolatot tart a közegészségügyi és járványügyi szervekkel
- segíti az igazgató napi munkavégzését, adminisztrációs feladatokat lát el
- végzi a működési engedélyekkel kapcsolatos ügyek intézését
- biztosítja a szakrendelések működéséhez szükséges eszközöket
- kontrolleri feladatokat lát el
- végzi a szakdolgozók működése kártyájának ellenőrzését
- végzi a recepción dolgozó munkatársak munkájának koordinálását
- intézi a helyettesítések megszervezését

1.2. Az Intézmény Belső ellenőrzése

Az igazgató köteles gondoskodni a Belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

Az Intézményben a Belső ellenőrzési tevékenység külső szakértő bevonásával történik. A Belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje.

A Belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a szervezet minden folyamatára, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

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

A Belső ellenőrzésnek tanácsadói feladatokat is el kell látni.

A belső ellenőrzést a Balatonalmádi Polgármesteri Hivatallal szerződéses jogviszonyban lévő külső vállalkozás látja el.

1.3. Az Intézmény vezetése, az igazgató jogállása

Az intézmény egyszemélyi felelős Vezetője az igazgató.

Az Igazgatót Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete választja meg. Az Igazgató irányítja az Intézmény ügyeinek intézését, önállóan képviseli az Intézményt harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt, valamint gyakorolja a munkáltatói jogokat az Intézmény alkalmazottai felett.

Az intézmény vezetésének feladata az intézmény szakmai követelményeknek megfelelő, folyamatos és hatékony működtetése. E feladatának az intézmény vezetése a szakmai önállósága alapján a hatályos jogszabályok, a jelen szabályzat, illetőleg az intézmény feletti alapítói, valamint irányítási jogokkal felruházott irányító szervek határozatainak, egyedi utasításainak figyelembevételével tesz eleget.

1.3.1. Az Intézmény Vezetője

Az igazgató felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, Belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint az Intézmény számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

Az igazgató vezetési funkciók ellátását, illetve az intézmény egységeinek a működtetését közvetlen és közvetett irányítás útján látja el.

Szervezetirányítási eszközei elsősorban a belső szabályzatok és az igazgatói utasítások. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete évente beszámolót kér az Intézmény kinevezett vezetőjétől az intézményben folyó egészségügyi tevékenységről.

1.3.1.1. Igazgató feladat- és hatásköre

Az igazgatót kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a vezető helyettes megbízása, a megbízás visszavonása, illetve felette az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása és munkaköri leírásának meghatározása,
- az intézeti Szervezeti és Működési szabályzatában kizárólagos hatáskörként meghatározott egyéb feladatok ellátása, valamint mindaz, amit jogszabály az igazgató kizárólagos hatáskörébe utal.

Az igazgató egyéb feladatai:

- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az Intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- biztosítja az Intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az Intézmény tevékenységét működési mutatóit,
- tanulmányozza az intézmény működési területén élő lakosság morbiditási, mortalitási jellemzőit, értékeli az arra vonatkozó statisztikai adatokat, és ezek alapján elkészíti az intézmény szakmai fejlesztési tervét, irányítja és ellenőrzi annak megvalósulását,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat
- ellátja az Intézmény működését érintő jogszabályokban, a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az Intézmény SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá az Intézmény működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket,
- megszervezi az Intézmény Belső ellenőrzését, részt vesz a belső ellenőr munkájában, és gondoskodik az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetéséről
- rendelkezik az Intézmény kezelésében illetve használatában lévő eszközök védelméhez, rendeltetésszerű és gazdaságos használatához szükséges intézkedéssel megtételéről
- Belső kontroll rendszert működtet,
- irányítja és folyamatosan fejleszti az Intézmény minőségügyi rendszerét, biztosítja a minőségügyi rendszer hatékony működéséhez szükséges feltételeket,
- megvizsgálja az Intézmény működésével kapcsolatos panaszokat, észrevételeket, közérdekűnek minősülő bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket, melyről az érintetteket is tájékoztatja
- kapcsolatot tart a helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az Intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- képviseli az Intézmény külső szervek előtt

1.3.1.3. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli azt az alkalmazottat, aki munkaköri feladataival összefüggésben

- javaslattételi,
- döntési,
- vagy ellenőrzési jogosultsággal rendelkezik,
- a költségvetési vagy átvett pénzeszközök felett, illetőleg önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás terén, vagy a felhasználással való elszámolás során felelősséggel tartozik az intézményi vagyon nyilvántartásáért.

Vagyonnyilatkozat tételre az igazgató köteles.

1.4. Az intézmény vezetőjének helyettesítési eljárásrendje

Az Intézmény vezetőjének helyettesítési eljárásrendje a vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatás esetén (szabadság, betegállomány, tartós távollét, stb.) az alábbiak szerint történik:

- az igazgató általános helyettese: Dr. Síró Edit

A vezető-helyettes részletes feladatát, hatáskörét és felelősségét a munkaköri leírás tartalmazza.

1.5 Helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentumok készítésének rendje

Helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentum készítése a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően az egészségügyi szolgáltató vezetésének feladata és felelőssége.

Helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentum készítése az adott egészségügyi szakmai irányelv ajánlásainak megfelelően, az Intézmény helyi ellátási adottságainak figyelembevételével kell, hogy történjen, az adaptáció szabályainak megfelelően. Egészségügyi szakmai irányelv hiánya esetén az adott ellátási helyzet tevékenységeinek helyi szabályozása a bizonyítékokon alapuló szakmai irányelvfejlesztés szabályai és a minőségmenedzsment általános módszertani elvei szerint történhet. Fentiek értelmében folyamatleírásokat kell készíteni mindazon tevékenységekre, amelyek leírása nem található meg részletesen a minőségirányítási kézikönyvben. A folyamatleírásban meg kell határozni a minőséggel/tevékenységgel kapcsolatos felelősségi köröket, feladatokat, a kapcsolódó előírásokat és a készítendő feljegyzéseket. A folyamatleírásokat a Minőségügyi kézikönyvhöz kell csatolni.

1.6. Humánpolitikai feladatok ellátását külsős személy végzi vállalkozóként, szerződés alapján látja el.

Feladatát az igazgató utasítása alapján a vonatkozó jogszabályok, valamint az annak alapján elkészített munkaköri leírás szerint végzi;

- meghívásra részt vesz a vezetői értekezleteken, és minden olyan megbeszélésen, ahol az egészét, vagy részét érintő személyügyi vagy oktatási ügyet tárgyalnak,
- elkészíti és végrehajtja az Intézmény humán erőforrás stratégiai tervét.
- tevékenyen közreműködik a személyügyi feladatok ellátásában,
- véleményezi, döntésre előkészíti és végrehajtja a kinevezésre, felmentésre, előléptetésre, jutalmazásra és minden más személyügyi kérdésre vonatkozó javaslatokat, döntéseket,
- kezeli a személyügyi iratokat, gondoskodik azok szakszerű adminisztrációjáról és irattározásáról

1.7. Rendszergazda feladat és hatásköre

Feladatát az igazgató közvetlen irányítása alatt látja el. Külsős vállalkozóként feladatát szerződés alapján látja el. A rendszergazda felelős az Intézmény adatvagyonáért, információkezelési folyamataiért és a technikai eszközrendszerért;

- kialakítja az Intézmény informatikai stratégiáját,
- felügyeli az informatikai infrastruktúra beszerzését és üzemeltetését,
- felügyeli az információ és adatkezelést,
- biztosítja, hogy az Intézmény az általa előállított adatokat le tudja kérdezni, elemezni és a betegellátás konkrét célján túl tervezési, szervezési feladataihoz fel tudja használni,
- véleményezi az informatikai adatkezelési, illetve adatvédelmet érintő kérdéseket.

1.8 Az Intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

Az igazgató a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményeit figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

Az Intézményi munka irányítását segítő fórumok:

- vezetői értekezlet
- szakmai vezetőtestület
- munkaértekezlet.

1.9. Vezetői értekezlet

Az igazgató szükség szerint, vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleten részt vesznek:

- igazgató
- az igazgató helyettese
- humánpolitikai feladatokat ellátó
- egyéb meghívottak.

1.10. Szakmai vezetőtestület

A szakmai vezetőtestület az igazgató munkáját segítő testület.

Tagjai:

- orvos igazgató = igazgató, jelen esetben egy személy
- igazgató helyettes
- az Intézmény által felkért – érintett ágazati - főorvos
- meghívottak.

A szakmai vezetőtestület értekezletét az igazgató hívja össze a tagoknak, illetve a részvételre jogosult egyéb személyeknek megküldött meghívóval.

A szakmai vezetőtestület ülésén tanácskozási joggal részt vehet a fenntartó képviselője.

A szakmai vezetőtestület feladatai:

- részt vesz az Intézmény szervezeti és Működési szabályzatának, házirendjének, valamint Belső szabályzatainak előkészítésében,
- véleményt nyilvánít az Intézményt érintő egészségügyi ellátási szerződés megkötésére irányuló pályázat elbírálása során,
- értékeli és szakmai szempontból rangsorolja a közreműködői szolgáltatásokra beérkezett pályázatokat,
- a fenntartó, illetőleg az igazgató felé el javaslattevési jogával,
- a fenntartó, illetőleg az igazgató felkérésére meghatározott szakmai kérdésben véleményt nyilvánít.

A szakmai vezetőtestület egyetértése szükséges

- az Intézmény szakmai tervéhez,
- az Intézmény fejlesztési prioritásainak meghatározásához,
- más egészségügyi szolgáltatóval való szakmai együtt működési és konzílium-kérési rendhez.

1.11. Munkaértekezlet

Az igazgató:

- negyedévente orvosi értekezletet
- évente munkaértekezletet tart az Intézmény alkalmazottainak.

Az értekezletre meghívást kap az Intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású alkalmazottja, közreműködője. A munkaértekezletre meghívást, illetve az elhangzottakról utólagosan írásbeli összefoglaló tájékoztatást kapnak az intézménnyel közreműködői jogviszonyban álló, de a gyűlésen részt nem vett orvosok is.

Az értekezlet napirendjét az igazgató állítja össze.

A igazgató a munkaértekezleten:

- beszámol az Intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az Intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az Intézményben az alkalmazottak munkakörülményeinek alakulását,
- tájékoztatást ad az aktuális kérdésekről,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezleten lehetőséget kell adni arra, hogy az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tehessenek fel, és azokra választ kapjanak.

IV. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. Az Intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1. Az egészségügyi szolgálati jogviszony illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az egészségügyi szolgálati jogviszony határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

1.2. Az Intézményben egészségügyi tevékenységet folytatókra vonatkozó szabályok

1.2.1. Orvosok

Munkaköri köteleességei:

- A munkaidő kezdetekor a munkáltató által előírt munkaruhában, munkavégzésre alkalmas állapotban jelenik meg
- Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül felettesének jelezni köteles
- Távolléte és/vagy akadályoztatása esetén a szükséges háttér-információkat helyettese számára átadja
- Kivételes esetben rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésre is kötelezhető
- Köteles a jelenléti ívet pontosan, naprakészen vezetni
- Megtartja a vagyonbiztonsági, takarékosági, tűzrendészeti-, és sugár- valamint balesetvédelmi szabályokat

Részletes munkaköri feladatai:

- betegek szakorvosi vizsgálata,
- betegek további vizsgálatokra beutalása,
- betegek részére gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök vényre történő felírása
- orvosi dokumentáció (nyilvántartás) vezetése

Felelős:

- részletezett feladatai maradéktalan végrehajtásáért
- minden olyan általa végzett feladatért, amelyre kompetencia köre kiterjed

- szakmai és etikai elvárások és szabályok maradéktalan betartásáért
- a tevékenységével hatályos jogszabályok, rendeletek, irányelvek és utasítások megismeréséért és betartásáért
- betartja az egészségügyi dolgozókra vonatkozó orvosi titoktartás szabályait és Adatvédelmi előírásokat
- a házirend betartásáért
- a tűz-, munkavédelmi, baleset és környezetvédelmi, valamint biztonsági előírások betartásáért

1.2.2. Foglalkoztatottak rendszeres személyi juttatásai

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

Az egészségügyi szakdolgozó munkavállalót illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A technikai munkavállaló a 2020 évi C. tv-ben foglaltaknak megfelelően kell meghatározni.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni.

1.2.3. Megbízási díj

Az Intézmény állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben díjfizetésére a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés e rendelet szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg az Intézmény állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett (Ávr. 51. § (2) bek.).

1.2.4. Egyéb juttatások

1.2.4.1. Továbbképzés

Az Intézmény által történő beiskolázás, továbbképzés esetén a Munka Törvénykönyve ide- vonatkozó paragrafusai szerint kell eljárni.

Egyéb beiskolázáshoz és továbbképzéshez anyagi juttatás egyéni elbírálás alapján igazgatói hatáskörben adható.

1.2.4.2. Közlekedési költségtérítés

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet értelmében megtéríteni. Ha az alkalmazottnak a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézmény részére azonnal be kell jelenteni.

Egyéni elbírálás alapján gépkocsival történő munkába járáshoz a munkáltató üzemanyagköltség-hozzájárulást fizethet az 1995. évi CXVII. tv. és a 39/2010. (II.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.

A jogosultságot évente az igazgató felülvizsgálja.

1.2.4.3. Telefonhasználat

A vezetékes és mobil telefonok használatának részletes szabályait a Telefonhasználati szabályzat tartalmazza.

A mobil- és vezetékes telefon használatára jogosultak körét évente az igazgató felülvizsgálja.

1.3. A munkavállalók érdekeltségi rendszere

Célja:

- A költségvetési előirányzatok rendelkezésre állása esetén a zavartalan működéshez szükséges kiegészítő pénzforrások lehetőségeinek felkutatása.
- Az Intézmény állományába tartozó munkavállalók által végzett többletmunka anyagi ösztönzése költségvetési előirányzatok rendelkezésre állása esetén.
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban, munkaköri leírásokban, és az Intézmény működésének egyes területeit érintő egyéb szabályzatokban meghatározott feladatok hatékony, gazdaságos és magas színvonalú ellátása.
- A magasan kvalifikált szellemi kapacitás megfelelő foglalkoztatása, hasznosítása.
- A nagy értékű gép és műszer állomány legkedvezőbb kihasználása, bővítése, fejlesztése.

1.4. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A foglalkoztatott köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. Az alkalmazott munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi Vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az Intézmény érdekeit sértené.

Az Intézményben hivatali titoknak minősülnek:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az alkalmazottak (ellátottak, gondozottak) egészségi állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az Intézmény valamennyi alkalmazottja köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

1.5. Nyilatkozat adása tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az Intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az Intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak az igazgató engedélyével adható.

Ezen média megjelenésekről, nyilatkozatokról a fenntartót Balatonalmádi Város Önkormányzatát is tájékoztatni kell.

1.6. A munkaidő beosztása

A heti munkaidő 40 óra. A munkáltató hozzájárulásával a napi 6 vagy 8 órás munkaidőkeret a pihenőidővel nem hosszabbodik.

1.7. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság igénybe vételéhez előzetesen az igazgatóval egyeztetett tervet kell készíteni. A szakdolgozók esetében felelős az igazgatási előadó. A rendkívüli és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az igazgató jogosult.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a munkavállalók jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

Az alkalmazottakat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az Intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a az igazgatási előadó felelős.

1.8. A helyettesítés rendje

Az Intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

Az alkalmazottak távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az Intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján a kijelölt vezetőnek a feladata, aki jelenti az igazgatónak a fellépő problémákat. A munkavállalók folyamatos ösztönzése szükséges a rugalmasságra, egymás segítésére törekvésre.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Tartós távollét esetén a helyettesítés idejére a munkavállalót helyettesítési díj illeti meg. Helyettesítési díj 1/2021 OKFŐ 3.7 elveinek és feltételeinek figyelembevételével kerül sor.

1.9. Munkakörök átadása

Az Intézmény alkalmazottainak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlevők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

1.10. Egyéb szabályok

1.10.1. Betegfogadási lista vezetése

Az Intézmény a járóbeteg szakellátás keretében végzett ellátásokra a törvényi szabályozásoknak megfelelően betegfogadási listát vezet. A listára felkerülés a betegfelvételnek (recepció) a feladata.

1.10.2. Egészségügyi dokumentáció kiadásának rendje

Telefonon információ a betegre vonatkozóan senkinek nem adható. Egyebekben az 1997. évi CLIV. tv-ben foglaltak szerint kell eljárni.

1.10.3. Intézményi dokumentumok kiadásának szabályai

Az Intézmény dokumentumainak (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az igazgató írásbeli engedélyével történhet.

2. Kártérítési kötelezettség

A munkáltató kártérítési felelősségét a Munka Törvénykönyve 13. fejezete, a munkavállaló kártérítési felelősségét a Munka Törvénykönyve 14. fejezete szabályozza.

3. Az Intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

3.1. A Belső kapcsolattartás

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A Belső kapcsolattartás rendszeres formái:

- munkaértekezletek,
- belső e-mail rendszeren keresztül történő konzultáció

3.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az Intézmény a szakmai szervezetekkel, társ Intézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

4. Az Intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

5. Képviselési, aláírási, kiadmányozási jog

Az Intézményt az igazgató jogosult önállóan képviselni. Az aláírási és kiadmányozási jogot a

- Gazdálkodási Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Iratkezelési Szabályzat

által meghatározott személyek a szabályzatokban foglaltak szerint gyakorolják.

6. Az Intézmény gazdálkodásának rendje

Az Intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetéstervezésével, végrehajtásával, az Intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörük szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az igazgató feladata.

7.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő Belső szabályzatok

Az Intézményben a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az I. fejezet 2.2. pontjában felsorolt Belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

7.2. Fizetési számlák feletti rendelkezés

A pénzügyintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az igazgató jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézetnek.
Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát az Intézmény igazgatásán őrizni.

7.3. Kötelezettség vállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az igazgató a Balatonalmádi Városgondoksággal közösen határozza meg

8. Az Intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az Intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az Intézmény saját bevételeinek növelése érdekében — ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását — szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

9 Az Intézményben végezhető reklám tevékenység

Az Intézményben reklámhordozó csak az igazgató engedélyével helyezhető ki.

10. Belső kontrollrendszer

Az igazgató a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni az Intézmény Belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az igazgató felelős a Belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő — megfelelő

- kontroll környezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon-követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A Belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és Belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- az Intézmény valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabály szerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

Jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az Intézmények Belső kontrollrendszeréről és Belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján az Intézmény Vezetője köteles olyan kontroll környezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

Az igazgató köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amellyel biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az igazgató köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, valamint köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

Az Intézmény vezetőjének a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (FEUVE).

Az Intézmények Belső kontrollrendszeréről és Belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban az igazgató köteles értékelni a Belső kontrollrendszer minőségét.

12. Óvó, védő előírások

Az Intézmény minden alkalmazottjának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket megismerje, és szükség esetén alkalmazza, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket tegye. Minden alkalmazottnak ismernie kell az Intézményben érvényben lévő munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályzatot.

Munka és tűzvédelmi megbízott évente végzi a poroltók és a tűzcsap ellenőrzését az intézményben.

Az oktatás is éves gyakorisággal történik.

Az Intézetben a reanimációs (újraélesztési) felelős Dr. Gál Zsófia belgyógyász. Jelenleg 2 automata defibrillátor van az épületben.

13. Betegellátás

Az Intézmény feladatát képezi a területi ellátási kötelezettségi körbe tartozó, illetve szezonálisan azon kívüli körben a járóbeteg szakorvosi ellátás, követés és gondozás.

Az egészségügyi tevékenység ellátása egészségügyi szolgálati jogviszonyban, továbbá jogszabályban megengedett közreműködők foglalkoztatásával történhet. A közreműködők intézményen belüli működésére, kapcsolatrendszerére vonatkozó előírásokat a közreműködőkkel kötendő szerződésekben egyedileg kell meghatározni a jogszabályok figyelembe vételével.

14. A betegellátás működése

A járóbeteg szakellátást az Intézmény Nemzeti Alapkezelő területileg illetékes osztályával kötött finanszírozási szerződés alapján nyújtja. A társadalombiztosításra nem jogosult személyeknek térítés ellenében – kivételt képez az akut életveszélyes állapot –, a Térítési szabályzatban meghatározott Térítési díj ellenében nyújt egészségügyi ellátást.

15. Járóbeteg szakellátás működése

A betegellátás folyamata a beteg/szolgáltatást igénybevevő megjelenésével kezdődik – bemenet – a szakmai előírások, jogszabályok, etikai normák figyelembevételével a definitív ellátásra törekedve történik a betegellátás, amelyről a távozáskor átadott Ambuláns lap ad részletes tájékoztatást.

A betegellátás folyamata az elektronikus betegdokumentációs rendszerbe kerül rögzítésre, orvosi azonosító/E személyi igazolvánnyal történő napi belépéssel.

16. Betegfelvétel, azonosítás, regisztráció

A betegazonosítást a személyi igazolvány, a TAJ kártya és lakcímet igazoló hatósági igazolvány alapján végzi a szakrendelő asszisztense az adatvédelmi előírások betartása mellett.

Külföldi állampolgárnál azonosítóként az útlevelet, egyéb arcképes igazolványt és a betegbiztosítási kártyát használjuk.

Az alábbi azonosító adatokat kell rögzíteni:

- név, születési hely, idő
- születési név
- anyja neve
- lakcím
- TAJ szám

Az intézménybe rendelési idő alatt jelentkező betegek regisztrálásra kerülnek.

Felelős: szakrendelő asszisztense.

Az Intézményben eszméletét veszített beteg azonosítása csuklópánttal/karszalaggal, az elhunyt beteg azonosítása lábcédulával történik.

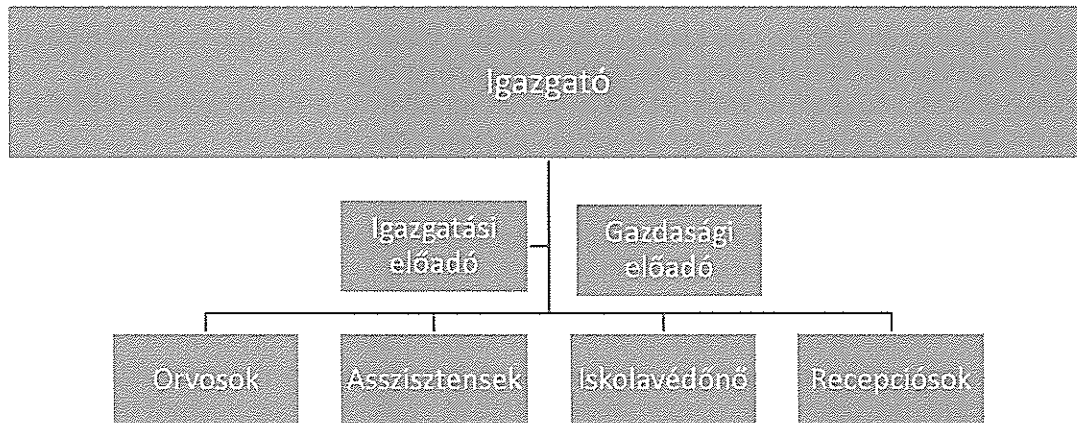
V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ a Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő- testületének jóváhagyásával lép hatályba.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az igazgató köteles gondoskodni.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2. melléklet

Munkaköri leírások tartalmi elemei

Az Intézmény munkavállalóinak feladatait, szolgálati beosztását, alá–fölérendeltségi viszonyait és a helyettesítést a munkaköri leírások határozzák meg.

A munkaköri leírásokban fel kell tüntetni az alkalmazott jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató a felelős. A munkaköri leírások összeállításában igénybe veszi az adott részleg vezetőjének véleményét, javaslatait.

A munkaköri leírások elkészítésénél az alábbi általános szabályokat kell figyelembe venni:

- Az Intézmény valamennyi szervezeti egysége és az egységekben dolgozók kötelesek egymással szorosan együttműködni, egymásnak minden szükséges segítséget megadni, Működési rendjüket összehangolni.
- Az együttműködés kiemelt területei: a gyógyító-megelőző betegellátás hatékonyságának biztosítása, a betegellátás színvonalának emelése, a gazdálkodás hatékonyságának fokozása, az intézményi tulajdon fokozott védelme, az eszközök és berendezési tárgyak gazdaságos működtetésének és hasznosításánál biztosítása, az Intézmény be-vételének növelése, a pénzügyi és számviteli, illetve jogi és műszaki szabályok maradéktalan betartása.
- Az Intézmény valamennyi munkavállalóját megilletik azok a jogok, amelyet a munkaviszonyra vonatkozó jogszabályok, Belső szabályzatok a munkavállalók számára biztosítanak.
- A munkavállalók igényelhetik, hogy az Intézmény biztosítsa számukra a folyamatos munkavégzés feltételeit. Munkaértekezleteken és egyéb fórumokon a napirenden levő kérdésekben véleményt nyilváníthatnak, a munkával kapcsolatosan szóban vagy írásban javaslatot tehetnek.
- Az Intézményi dolgozók beosztásuktól függetlenül kötelesek a vezetőiknél intézkedést kezdeményezni, ha olyan cselekményeket vagy mulasztásokat észlelnek, amelyek a betegellátást zavarják, jogszabályokba, Belső szabályzatokba ütköznek, illetve ellentétesek az Intézmény érdekeivel.
- Minden intézményi dolgozó kötelessége, hogy a rendelkezésére bocsátott eszközöket célszerűen használja, kezelje és védje.
- A beosztott dolgozók tevékenységüket közvetlenül felettesük irányítása és ellenőrzése alatt önállóan és felelősséggel végzik. A munkavégzésük során kötelesek a munka-idejüket optimálisan kihasználni és a munkafegyelmet minden körülmények között betartani.
- Minden intézményi dolgozó alapvető kötelessége a munkavégzésével kapcsolatos jogszabályok, szabályzatok ismerete, megtartása és megtartatása, illetve a szakmai felkészültségük állandó és folyamatos fokozása.

A gazdasági-műszaki ellátásban dolgozók alapvető feladata, hogy az adott feltételek mellett elősegítsék a gyógyító-megelőző szakmai feladatok ellátását, az Intézmény szervezeti egységeinek tervszerű fejlesztését, szolgálják a gyógyító - megelőző ellátásnak az orvostudomány mindenkorai állásához igazodó magas színvonalú működését.

3. melléklet

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK SZERKEZETE

1. Belső szervezeti egység megnevezése
2. A munkakör megnevezése
3. A munkakör betöltőjének neve
4. A munkakör betöltéséhez előírt iskolai végzettség
5. A munkakört betöltő közvetlen felettese
6. A munkakört betöltő közvetlen irányítása alatt működő
 - szervezeti egységek vagy
 - munkakörök megnevezése
 - A beosztottakkal kapcsolatos munkáltatói jogok felsorolása
7. Munkaköri feladatok (rendszer):
 - elkészíti, kidolgozza:
 - erőforrás:
 - javaslatot tesz:
 - véleményezi:
 - dönt:
 - információt szolgáltat:
 - ellenőriz:
 - felelős:
8. A munkakört ellátó által ellátott helyettesítési megbízatás
9. A munkakörrel összefüggő egyéb kérdések:
 - kapcsolat külső szervekkel
 - kapcsolat Belső szervekkel
 - anyagi felelőssége megjelölése
10. A munkakörrel nem összefüggő feladatok felsorolása
11. Aláírások: készítette és jóváhagyta
12. Az alkalmazott tudomásulvételének igazolása
13. A munkaköri leírással kapcsolatos észrevétel, megjegyzés

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
117/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

**Fiatal Néptáncosok Balatonalmádi Egyesületének
egyedi támogatási kérelméről**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Fiatal Néptáncosok Balatonalmádi Egyesületének egyedi támogatási kérelme” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fiatal Néptáncosok Balatonalmádi Egyesülete (székhelye: 8220 Balatonalmádi, Töhötöm utca 10-12.; adószáma: 19314514-1-19, képviseli: Kreutz Károly Gábor elnök) részére az Egyesület működési kiadásaihoz (tiszteletdíj) történő működési célú támogatása céljából 400.000 Ft támogatást nyújt.
2. A Képviselő-testület a működési célú támogatás szükséges pénzügyi fedezetét a Fiatal Néptáncosok Balatonalmádi Egyesületével megkötött támogatási szerződés alapján a 2025. évi költségvetés általános tartalék terhére 2025. december 15. napjáig történő, utólagos elszámolási kötelezettség mellett, átadott pénzeszköz formájában biztosítja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a támogatási szerződést aláírja.
4. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szükséges fedezet biztosításáról, a szükséges előirányzat átcsoportosításáról a 2025. évi költségvetés június havi módosításakor gondoskodjon.
5. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – az Egyesület elnökét tájékoztassa.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

3. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

4. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

5. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

3. pontban: 2025. június 15.

4. pontban: 2025. évi költségvetés június havi módosítása

5. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
118/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

Szóljon Almádi! Kulturális Egyesület egyedi támogatási kérelméről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Szóljon Almádi! Kulturális Egyesület egyedi támogatási kérelme” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szóljon Almádi! Kulturális Egyesület (székhelye: 8220 Balatonalmádi, Baross G. út 2/b; adószáma: 19357159-1-19, képviseli: Csontos Dávid Péter elnök) részére a Balaton Vibez! elnevezésű rendezvény megszervezésének kiadásaihoz történő támogatása céljából 1.500.000 Ft támogatást nyújt.
2. A Képviselő-testület az 1. pontban meghatározott támogatás pénzügyi fedezetét a Szóljon Almádi! Kulturális Egyesületével megkötött támogatási szerződés alapján a 2025. évi költségvetés általános tartalék terhére 2025. szeptember 30. napjáig történő, utólagos elszámolási kötelezettség mellett, átadott pénzeszköz formájában biztosítja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a támogatási szerződést aláírja.
4. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szükséges fedezet biztosításáról, a szükséges előirányzat átcsoportosításáról a 2025. évi költségvetés június havi módosításakor gondoskodjon.
5. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – az Egyesület elnökét tájékoztassa.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

3. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

4. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

5. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

3. pontban: 2025. június 15.

4. pontban: 2025. évi költségvetés június havi módosítása

5. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 119/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár intézményvezetői pályázatának elbírálásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár intézményvezetői pályázatának elbírálása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár intézményvezetői állására kiírt pályázatát eredménytelennek nyilvánítja, tekintettel arra, hogy vizsgálni szükséges, hogy a törvényi előírásoknak megfelel-e az intézmény működése és annak eredményeképpen egy esetleges átszervezésre is szükség lehet.
2. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 88. § (e) pontjának megfelelően szükséges a Kulturális és Innovációs Minisztérium véleményének kikérése az intézmény művelődési központtá történő átszervezésének kérdésében.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – a pályázókat értesítse.

Felelős:	Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős:	3. pontban: Csajághy-Oláh Ildikó személyügyi referens
Határidő:	3. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
120/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

**Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Alapító okiratának
módosításáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Alapító okirat módosítása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde **3/21-7/2025.** számú módosító okiratát 2025. szeptember 01. hatállyal, a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal és a **3/21-8/2025** számú egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal fogadja el, amely módosítás alapján a maximálisan felvehető gyermekek létszáma óvodai nevelés tekintetében 225 főre csökken.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a módosító okirat, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kiadmányozására és a Magyar Államkincstár Veszprém Vármegyei Igazgatóságához a törzskönyvi nyilvántartásba vétel céljából történő benyújtására.

Felelős:

Hivatali felelős:

Határidő:

Bercsényi László polgármester

2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

2. pontban: 2025. június 06.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



Módosító okirat

Az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde, Balatonalmádi Város Önkormányzata által 2024. június 26. napján kiadott, 3/12-7/2024. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján - 120/2025.(V.29.) sz. határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az Alapító okirat 6.2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munk arend megje lölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde	a) óvodai nevelés ebből: b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek		225 10
2	Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde (bölcsőde)			66

Jelen módosító okiratot 2025. szeptember 01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Balatonalmádi, „időbélyegző szerint”

PH.

Bercsényi László
polgármester

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) és (3) bekezdése alapján a(z) Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Bölcsőde és Főzőkonyha	8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.01.01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Balatonalmádi Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Balatonalmádi Város Önkormányzata

3.1.2. székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Balatonalmádi Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja szerinti óvodai ellátás illetve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 4. § 14a. a) pontja szerinti óvodai nevelés,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 42-42/A. §, 43. §, 94. § (3) bekezdésének a) pontja szerinti bölcsődei ellátás
- az Nkt. 4. § 14a. r) pontja szerinti a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése,
- a Gyvt. 21. § (1) bekezdésének a), b), g) pontja szerinti gyermekétkeztetési feladatok.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása,
- az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása,
- az óvodai ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása,
- a köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása,
- a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet 4. §-a alapján FHT-ra jogosult személy, a járási hivatal által kiközvetített álláskereső, vagy rehabilitációs ellátásban részesülő személy legfeljebb 12 hónap időtartamra szóló, határozott idejű közfoglalkoztatási jogviszony keretében, napi 4-8 órás munkaidőben történő foglalkoztatásával összefüggő feladatok ellátása,
- kizárólag a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása,
- a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének biztosításával összefüggő feladatok ellátása,
- bölcsődei ellátás,
- bölcsődei ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő kiadások ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
2	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
3	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

4	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
5	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
10	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Balatonalmádi város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozó megbízási 5 évre, nyilvános pályázati eljárás útján a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény előírásait figyelembe véve, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján történik. Az egyéb munkáltatói jogokat Balatonalmádi város polgármestere gyakorolja. (a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtása tárgyában kiadott 401/2023. (VIII. 30.) Korm.rendelet alapján.)

A pályázati felhívást a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán kell közzétenni. A pályázati eljárás előkészítésével összefüggő feladatokat a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője látja el.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
4	megbízási jogviszony	a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.
5.	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: többcélú, közös igazgatású óvoda-bölcsődei ellátást biztosító intézmény

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Az Nkt. 4. § 14a. a) pontja szerinti óvodai nevelés és az Nkt. 4. §. 14a. r) pontja szerint a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §-a alapján bölcsődei ellátás.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: önálló költségvetéssel rendelkezik, gazdálkodási szervezettel nem rendelkezik, gazdálkodási feladatait feladat ellátási megállapodás alapján Balatonalmádi Városgondnokság (székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.) látja el.

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde	a) óvodai nevelés ebből: b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek		225 10
2	Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde (bölcsőde)			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	8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.	2017	vagyon használati joga	főzőkonyha, bölcsőde
2	8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.	1181/33	vagyon használati joga	óvoda

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 121/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a Gondos Panni Család –és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálat kérelméről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálat kialakítandó demens feladatellátó és tanácsadói részlegének eszközbeszerzési támogatása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálat szakmai munkájának támogatása céljából az intézmény - Balatonalmádi településre vonatkozó - 2025. évi költségvetésének módosítását az alábbiak szerint támogatja:
 - 1.a) A Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálat - Balatonalmádi településre vonatkozó – felhalmozási célú kiadási előirányzatát bruttó 10.514.310 Ft-tal megemeli az önkormányzat 2025. évi költségvetés beruházási kiadások között szereplő „Baross G u.32. Demens ellátó központ tervezése/kivitelezése” megnevezésű keret terhére, amelyet pénzeszközáttalással biztosít.
 - 1.b) Ezzel egyidejűleg a Képviselő-testület az 1.a.) pontban szereplő összeggel megemeli az önkormányzat 2025. évi költségvetésében - Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre megnevezésű kiemelt előirányzatok között szereplő - „*Balatonalmádi Szociális Társulás részére pénzeszközáttaladás a Gondos Panni Család-és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálat bevétel és kiadás különbözete*” megnevezésű kiadási előirányzatot.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével –a Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálat intézményvezetőjét értesítse.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szükséges kiadási előirányzat biztosításáról, átcsoportosításáról a 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosításakor gondoskodjon.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző
3. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

Határidő:

2. pontban: azonnal
3. pontban: a 2025. évi költségvetési rendelet június havi módosítása

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
122/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a balatonalmádi diáksport egyesületek támogatásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A diáksport egyesületek támogatásával kapcsolatos döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat 2025. évi költségvetésében az egyéb működési célú állami támogatás államháztartáson kívülre kiadások között „Egyéb szervezetek támogatása: Diáksport-egyesületek támogatása-diáksport” keret terhére rendelkezésre álló 450.000 Ft keretösszeg erejéig az alábbi egyesületekkel támogatási szerződést köt a 2025. évi működési kiadásaira:

Sorszám	Támogatott	Támogatási összeg
1.	Vörösberényi Diák Sportegyesület	150.000 Ft
2.	Almádi Diáksport Kör	150.000 Ft
3.	Balatonalmádi Magyar-Angol Kéttannyelvű Gimnázium Sportjáért Alapítvány	150.000 Ft

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott egyesületekkel a támogatási szerződést aláírja, azzal, hogy az egyesületeknek 2025. december 15. napjáig el kell számolnia.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy döntésről – a határozat megküldésével – az egyesületek elnökeit értesítse.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: 2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 123/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a Bondoró fesztivál megrendezéséhez kapcsolódó együttműködési megállapodás módosítására irányuló kérelemről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Bondoró fesztivál megrendezéséhez kapcsolódó együttműködési megállapodás módosítására irányuló kérelem” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a VIProdukció FesztiváIROda Kft. (székhely: 2097 Pilisborosjenő, Szent Donát utca 44., adószám: 24325888-2-13) és Balatonalmádi Város Önkormányzata között 2023. január 16. napján kelt „Bondoró Utcaszínház Fesztivál” megrendezése érdekében kötött 5 évre szóló együttműködési megállapodást az alábbiak szerint módosítsa:
 - a Fesztivál bárki számára ingyenesen látogatható,
 - a Fesztivál helyszín nem kerül lekerítésre,
 - az együttműködési megállapodás 1. melléklete a sürgősségi indítvány 2. mellékletére módosul,
 - a Fesztivál mellékletét képező helyszínrajz szerinti terület használatért fizetendő bérleti díj nettó 504.000,- Ft + Áfa,
 - a Fesztivál személyzete és fellépői részére kizárólagosan használni kívánt parkolóhelyért bérleti díja nettó 117.000,- Ft + Áfa,
 - 31. pontban rögzített önkormányzati kapcsolattartót Blázsi Ágnes szervezési ügyintézőre szükséges módosítani,
 - hatályát veszti az együttműködési megállapodás 5.1.1 c) pontja, a 8. és a 11. pontja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározottak szerinti együttműködési megállapodás módosítását aláírja.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – kérelmezőt értesítse.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2-3. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 124/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

az elővásárlási jogról való döntés meghozataláról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az „Elővásárlási jogról való döntés meghozatala” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelenti, hogy a Balatonalmádi belterületi 1621/A/4 hrsz alatt felvett, természetben a 8220 Balatonalmádi, Neptun utca 9-11. A épület földszint 4. ajtószám alatt található lakás megnevezésű, 36 m² alapterületű ingatlan 1/1 arányú tulajdoni hányada, valamint a társasüdülő közös tulajdoni hányadából 380/10000 tulajdoni hányada, a Balatonalmádi belterületi 1620/5 hrsz alatt felvett, természetben a 8220 Balatonalmádi, Neptun utcában található, kivett móló megnevezésű ingatlan 380/10000 tulajdoni hányada és a Balatonalmádi külterületi 0113/20 hrsz alatt felvett, természetben a 8220 Balatonalmádi, Neptun utcában található, kivett móló megnevezésű ingatlan 380/10000 tulajdoni hányada tekintetében 2025. május 21. napján kötött adásvételi szerződés kapcsán – amelyben a dologösszesség vételára 105.000.000,- Ft - elővásárlási jogával nem kíván élni.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott ingatlanokra vonatkozó elővásárlási jogról lemondó nyilatkozatot aláírja és az ingatlan adásvételi szerződés szerinti vevő részére megküldje.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 125/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a Tenisz Klub racketlon versennyel kapcsolatos kérelméről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tenisz Klub racketlon versennyel kapcsolatos kérelme” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 15. pontjában szabályozott sport, ifjúsági ügyek és a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § -ban rögzített kötelező feladatellátása körében – együttműködési megállapodást köt a Balatonalmádi Tenisz Klub 1925 SE –vel (székhelye: 8220 Balatonalmádi, Baross G. u. 30/A., adószáma: 18917798-1-19, nyilvántartási szám:19-02-0001201, képviseli: Győri Viktor elnök) (a továbbiakban: Bérló), melynek keretében
 - a) a tulajdonát képező balatonalmádi 2295/5 hrsz.-ú, természetben a 8220 Balatonalmádi, Szent István sétány 4-6. szám alatti, a Wesselényi strandon található kettő db homokos strandröplabda pálya területét (a továbbiakban: Bérlemény) az önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól szóló 19/2023. (IV. 27.) önkormányzati rendelet 33.§ (4) bekezdés c) pontja alapján versenyeztetési eljárás nélkül, kedvezményes összesen nettó 67.500,-Ft + Áfa 27%, azaz bruttó 85.725,- Ft, azaz bruttó nyolcvanötezer-hétszázhuszonöt forint bérleti díj ellenében biztosítja 2025. július 5. napjára, a főbejárathoz közelebbi pályát 9.00 órától 16.00 óráig, a távolabbi pályát 9.00 órától 20.00 óráig. A területbérleti díjat Bérló egy összegben az együttműködési megállapodás aláírása napját követő 15 napon belül köteles megfizetni átutalással Balatonalmádi Város Önkormányzata (a továbbiakban: Bérbeadó) 11748083-15430290 számú fizetési számlájára, a Bérbeadó számlája szerint.
 - b) a Bérló vállalja, hogy
 - ba) a résztvevők részére a strandbelépőt megváltja,
 - bb) tevékenységét saját felelősségére és kockázatára végzi, köteles betartani a Bérleményen folytatott tevékenység gyakorlásával összefüggő jogszabályi rendelkezéseket.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Tenisz Klub elnökét és a Wesselényi-strand gondnokát - a határozat megküldésével - értesítse.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban meghatározott együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős:
Hivatali felelős:
Határidő:

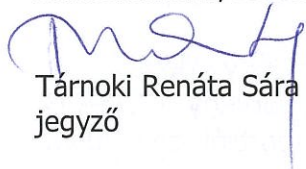
Bercsényi László polgármester
Tárnoki Renáta Sára jegyző
2. pontban: azonnal
3. pontban: 2025. június 13.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 126/2025. (V.29.) önkormányzati határozata

a tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelemről való döntés meghozataláról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelemről való döntés meghozatala ” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Balatonalmádi belterületi 1465 hrsz alatt felvett, természetben a 8220 Balatonalmádi, Rákóczi utca 39. szám alatt található kivett iskola megnevezésű, 1 ha 8070 m² alapterületű ingatlan vonatkozásában a vagyonkezelési szerződés alapján a Veszprémi Tankerületi Központ, mint vagyonkezelő tűzjelző rendszert építsen ki a Magyar-Angol Tannyelvű Gimnázium és Kollégium kollégiumi szárnyában.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott tárgyban a tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot aláírja és a Veszprémi Tankerületi Központ részére megküldje.

Felelős:

Hivatali felelős:

Határidő:

Bercsényi László polgármester

Tárnoki Renáta Sára jegyző

2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
127/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

az „Almádiért” Közalapítvány 2024. évi beszámolójáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Almádiért” Közalapítvány 2024. évi beszámolójának elfogadása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az „Almádiért” Közalapítvány 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót a határozat melléklete szerint köszönettel elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – tájékoztassa a Közalapítvány elnökét.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



ALMÁDIÉRT KÖZALAPÍTVÁNY

BESZÁMOLÓ * 2024.



Almádiért Közalapítvány kuratóriumának elnöke: Juhászné Vincze Eszter

Kuratórium tagjai:

1. Czuczor Sándor
2. Dr. Dallosné Nagy Zsuzsanna
3. Dr. Szenthe Zsolt
4. Dudás Zsolt
5. Brenner Klára

Felügyelőbizottság tagjai:

1. Dankó Friderika
2. Kurucz Beáta
3. Gózon András

BALATONALMÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
3.		
Érkezett: 2025. 05. 26.		
1/ 717 - 1 / 2025 szám	melléklet	
Előszám:	Utószám:	Előadó: T.R.S.

2024. évi pénzügyek:

- Városi működési támogatás – **365.000 Ft** – *utalva: 2024.05.30. – elszámolva: 2024. 12.31-ig.* A támogatásból fedezett költségeink: Könyvelési díj: 20.000 Ft/hó + Könyvvizsgálat díja: 100.000 Ft/hó
- Városi civil pályázat „POMERIUM 2024” – **350.000 Ft** – *utalva: 2024.05.30.*
A rendezvény elmaradt, ezért a kapott összeget visszautalásra került.
- Könyvkiadási támogatások
 - **Gráfik Imre könyve** – támogatás: 500. 000 Ft – *utalva: 2024. 07.30. – elszámolva: 2024. 12-31-ig.* A könyv elkészült a tárgyévben, de a bemutatót, a szerző kérésére 2025. tavaszán tartottuk.
 - **Polniczky József könyvének előkészítése** – támogatás: 500.000 Ft – *utalva: 2024. 09. 26. – elszámolva: 2024. 12-31-ig*
 - **Kovács István támogatási kérelme** – *beadva: 2024.07.31.*
 - *a szerző kérésére a kérelem visszavonva: 2024. augusztus 13.*
- Városi támogatások elszámolása **2024. dec. 31-ig**
- **BEVÉTEL:** SZJA 1% 2023. évről: **30. 969 Ft** – *utalva: 2024.09.23.*

A 2023. évi (pénzügyi + szakmai) beszámolóinkat 2024. májusában hagyta jóvá a képviselőtestület.

ADOMÁNYOZÁSI SZERZŐDÉS: Márciusban adományozási szerződést kötöttünk a Talajérőgazdálkodási Kft-vel (Pápa), akik virágföldet adományoztak a város számára közel 100.000 Ft értékben, melyet a strandok területén, virágültetéshez használtak fel.

STATISZTIKAI ADATOK SZOLGÁLTATÁSA:

- Közművelődési statisztika – NMI – *LEADVA: 2024. 03.01.*
- KSH – OSAP 1156 Statisztikai jelentés a civil és egyéb nonprofit szervezetek tevékenységéről – *LEADVA: 2024. 06. 10.*

HELYTÖRTÉNETI KÖNYVEK : Az alapítvány gondozásában kiadott könyveket megállapodás keretében a Pannónia portáján árusítjuk, havi elszámolással. Idén a városvezetés döntése alapján Gráfik Imre könyve kerül kiadásra, valamint Polniczky József könyvének előkészületei kaptak támogatást, alapítványunkon keresztül.

VÁROSI NAPTÁR: A városi naptárat 2024-ben ismét a PKKK adta ki.

EFOP PÁLYÁZAT: Továbbra is várjuk az Irányító Hatóság döntését az alszámlánkon található összeggel kapcsolatban. NBAE sürgeti a lezárást.

ALAPÍTVÁNY „HELYISÉGE”: Továbbra is a Vízimúzeum egyik fakkjában tároljuk az alapítvány vagyontárgyai: az alapítvány által kiadott könyvek példányai, az alapítvány számítógépe + laptop + nyomtató/szkenner, az alapítvány tulajdonában lévő festmények, egyéb, a leltárban megtalálható eszközök, tárgyak. A PKKK 6. termében, a Balaton Játékpont helyiségében található 2 db IKEA KALAX polc és 40 m² nagyságú játszószőnyeg. A Pannónia jelenleg díjmentesen biztosítja a helyiséget, ha azonban a Vízimúzeum új funkciót kap, az alapítványnak ki kell költöznie. Ebben az esetben a könyvtár biztosít raktározási helyet az alapítványi könyveknek. A többi eszköz elhelyezése bizonytalan.

Juhászné Vincze Eszter, a kuratórium elnöke



IT HORVÁTH ÉS TÁRSAI
könyvvizsgáló
és tanácsadó kft.

Fkj:32/2025

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

Az Almádiért Közalapítvány tulajdonosainak

Vélemény

Elvégeztem az Almádiért Közalapítvány („a Társaság”) 2024. évi egyszerűsített éves beszámolójának könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2024. december 31-i fordulónapra készített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 7 455 E Ft, az adózott eredmény 268 E Ft (veszteség) -, és az ugyanezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika jelentős elemeinek összefoglalását is tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményem szerint a mellékelt egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Társaság 2024. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel összhangban (a továbbiakban: „számviteli törvény”).

A vélemény alapja

Könyvvizsgálatomat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottam végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségem bővebb leírását jelentésem „A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége” szakasza tartalmazza.

Független vagyok a társaságtól a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „A könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásról szóló szabályzata”-ban, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Könyvvizsgálók Etikai Kódexe”-ben (az IESBA Kódex-ben) foglaltak szerint, és megfelelek az ugyanezen normákban szereplő további etikai előírásoknak is.

Meggyőződésem, hogy az általam megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményemhez.

A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az éves beszámolóért

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolóért a számviteli törvénnyel összhangban történő és a valós bemutatás követelményének megfelelő elkészítéséért, valamint az olyan belső kontrollért, amelyet a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítástól mentes éves beszámoló elkészítése.

8200 Veszprém, Ady Endre u. 35. , Tel.: 06/88-411-0811
E-mail: hkonyv@hkonyv.hu
2025. március 13.
06/30-633-9442

Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje a Társaságnak a vállalkozás folytatására való képességét és az adott helyzetnek megfelelően közvégete a vállalkozás folytatásával kapcsolatos információkat, valamint a vezetés felel a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállításáért. A vezetésnek a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek a Társaság pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége

A könyvvizsgálat során célom kellő bizonyosságot szerezni arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményemet tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsássak ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha ésszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott egyszerűsített éves beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerinti könyvvizsgálat egésze során szakmai megítélést alkalmazok és szakmai szkepticizmust tartok fenn.

Továbbá:

- Azonosítom és felmérem az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak a kockázatait, kialakítom és végrehajtom az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálati eljárásokat, valamint elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerezek a véleményem megalapozásához. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tárásának a kockázata nagyobb, mint a hibából eredőé, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását.
- Megismerem a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezek meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Társaság belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsak.
- Értékelem a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek ésszerűségét.
- Következtetést vonok le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállítása, valamint a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a Társaság vállalkozás folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonom le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésemben fel kell hívnom a figyelmet az egyszerűsített éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősítenem kell véleményemet. Következtetésem a független könyvvizsgálói jelentésem dátumáig megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban okozhatják azt, hogy a Társaság nem tudja a vállalkozást folytatni.
- Értékelem az egyszerűsített éves beszámoló átfogó bemutatását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékelem azt is, hogy az egyszerűsített éves beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.

- Az irányítással megbízott személyek tudomására hozom - egyéb kérdések mellett - a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve a Társaság által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatom során általam azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Veszprém, 2025.05.23.

Horváth György

Ügyvezető

Horváth és Társai Kft

8200 Veszprém Ady E.u.35.

Nyilvántartási szám: 000744

Horváth György

Könyvvizsgáló partner

Nyilvántartási szám: 000678

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	---	---------

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

19 Veszprémi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégek)

Juhászné Vincze Eszter

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:	
Almádiért Közalapítvány	
Nyilvántartási szám:	Tárgyév:
1 9 — 0 1 — 7 8 6 6 5	2 0 2 4
Időszak terjedelme: egész év ☒ töredék év ☐	
2 0 2 4 — 0 1 — 0 1 2 0 2 4 — 1 2 — 3 1	
időszak kezdete időszak vége	
A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:	
forint	
Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam	



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2024. év

PK-1042

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

Tárgyév:

19 Veszprémi Törvényszék

2 0 2 4

Időszak terjedelme: egész év ☒ töredék év ☐

2 0 2 4 - 0 1 - 0 1

időszak kezdete

2 0 2 4 - 1 2 - 3 1

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet



b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)



Szervezet neve:

Almádiért Közalapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 8 2 2 0

Település: Balatonalmádi

Községi neve: Széchenyi

Községi jellege: sétány

Házszám: 1

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Községi neve:

Községi jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

1 9 - 0 1 - 7 8 6 6 5

Ügyszám:

1 9 0 0 / P k . 6 0 0 9 5 / 1 9 9 1

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 9 2 6 2 2 5 9 - 2 - 1 9

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Juhászné Vincze Eszter

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Veszprém

2 0 2 5 - 0 5 - 1 4



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2024. év

PK-1042

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Almádiért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege				Adatok ezer forintban
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)				
A. Befektetett eszközök	5 963		5 963	
I. Immateriális javak				
II. Tárgyi eszközök	5 963		5 963	
III. Befektetett pénzügyi eszközök				
B. Forgóeszközök	1 979		1 492	
I. Készletek				
II. Követelések	333		223	
III. Értékpapírok				
IV. Pénzeszközök	1 646		1 269	
C. Aktív időbeli elhatárolások				
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	7 942		7 455	
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)				
D. Saját tőke	7 751		7 455	
I. Induló tőke/jegyzett tőke	360		360	
II. Tőkeváltozás/eredmény	6 972		7 363	
III. Lekötött tartalék				
IV. Értékelési tartalék				
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	419		-268	
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből				
E. Céltartalékok				
F. Kötelezettségek	151			
I. Hátrasorolt kötelezettségek				
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek				
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	151			
G. Passzív időbeli elhatárolások	40			
FORRÁSOK ÖSSZESEN	7 942		7 455	

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-1042
2024. év		

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Almádiért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	927		147				927		147
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	626		1 416				626		1 416
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés	515						515		
- támogatások	20		1 396				20		1 396
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei									
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	1 553		1 563				1 553		1 563
ebből: közhasznú tevékenység bevételei	1 553		1 563				1 553		1 563
5. Anyagjellegű ráfordítások	1 134		1 663				1 134		1 663
6. Személyi jellegű ráfordítások									
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás									
8. Egyéb ráfordítások			168						168
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	1 134		1 831				1 134		1 831
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	1 134		1 831				1 134		1 831
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	419		-268				419		-268
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	419		-268				419		-268

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	---	---------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Almádiért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.									Adatok ezer forintban
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	515		1 365				515		1 365
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI.törvény alapján átutalt összeg	91		31				91		31
F. Közzolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

Könyvvizsgálói záradék		
Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.	☒ Igen	☐ Nem



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

Almádiért Közalapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám: **8220** Település: **Balatonalmádi**
Községi neve: **Széchenyi** Községi jellege: **sétány**
Házszám: **1** Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:
Községi neve: Községi jellege:
Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám:

1900/Pk-60095/1991

1.4 Nyilvántartási szám:

19-01-78665

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

19262259-2-19

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Juhászné Vincze Eszter

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Kulturális tevékenység és kulturális örökség megőrzése: helytörténeti könyvek kiadása és árusítása.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése: Helytörténeti témájú könyvek kiadása és árusítása**3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:****kulturális tevékenység és kulturális örökség megőrzése****3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja: Balatonalmádi teljes lakossága****3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:****10000****3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:****Balatonalmádi lakosságának helytörténeti ismereteinek bővítése, kulturális élmények gyarapítása, önzonosság erősítése.**



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Almádiért Közalapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	1 553	1 563
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	91	31
D. Közszolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	1 462	1 532
H. Összes ráfordítás (kiadás)	1 134	1 831
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás		
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	1 134	1 831
K. Adózott eredmény	419	-268
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]$	☒	☐
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	☒	☐
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	☐	☒
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	☒	☐
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	☒	☐
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 fő]$	☐	☒

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET
Almádiért Közalapítvány
2024. évi beszámolójához

I. Általános rész

A szervezet elnevezése: Almádiért Közalapítvány

A szervezet székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

Nyilvántartási szám: 19-01-0000140

Adószám: 19262259-2-19

Statisztikai számjel: 19262259-9011-561-19

A szervezet főtevékenysége: Alkotóművészet

II. A számviteli politika főbb vonásai

A beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer:

A számviteli törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján alakítottuk ki az adottságainknak, körülményeinknek leginkább megfelelő, a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó számviteli politikánkat.

A számviteli politikánk a beszámolási kötelezettséget, a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetről készülő beszámolót helyezi előtérbe. A törvény céljaként a megbízható és valós összképet adó információszolgáltatást és az ezt biztosító alapelveket, szabályokat, követelményeket fogalmazza meg.

1. A beszámolási forma

A Civil szervezet a számviteli törvényben, valamint az egyéb szervezetek könyvvezetéséről szóló kormányrendeletben meghatározott szabályok alapján készítette el a beszámolóját.

Egyszerűsített éves beszámoló, amelynek tagolás megfelel az egyéb szervezetek könyvvezetéséről szóló kormányrendelet 4. és 5. sz. mellékletének.

Az eredménykimutatás összköltség eljárással készült, formája a kormányrendelet 5. sz. melléklete szerinti.

2. A beszámoló készítésével kapcsolatos időpontok

Az üzleti év megegyezik a naptári évvel.

A mérleg fordulónapja: 2024.12.31.

A mérlegkészítés időpontja: 2025.05.14.

3. A beszámoló készítése, aláírása

A beszámoló nyelve: magyar

Aláíró: Juhászné Vincze Eszter

4. A könyvvezetés módja

A civil szervezet a kezelésében, a használatában, a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről a kettős könyvvezetés keretében biztosítja, hogy az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változások a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően kerüljenek bemutatásra.

5. A beszámoló közzététele

A közzétételi kötelezettségét a civil szervezet elektronikus úton teljesíti.

6. A számviteli alapelvek érvényesítése

A vállalkozás folytatásának elve; a teljesség elve; a valódiság elve; a következetesség elve; a folytonosság elve; az összemérés elve; az óvatosság elve; a bruttó elszámolás elve; az egyedi értékelés elve; az időbeli elhatárolás elve; a tartalom elsődlegessége a formával szemben elve; a lényegesség elve; a költség-haszon összevetésének elve.

7. Összehasonlíthatóság biztosítása

A beszámolóban minden tétel összehasonlítható az előző üzleti év megfelelő adatával.

8. Könyvvizsgálati kötelezettség

A közzétett adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.

A könyvvizsgálati szolgáltatások vezetéséért felelős személy neve, nyilvántartási száma:

Horváth György

Regisztrációs száma: 000678

III. Az eszközöknél és forrásoknál alkalmazott értékelési eljárások

1. Az eszközök értékelése

a) A bekerülési értéke:

Az eszközök vételekor a tényleges beszerzési ár, valamint a felhasználásig közvetlenül felmerülő kiadások

b) Az értékcsökkenés leírás módszerei:

- a tervezett écs leírás elszámolásának alapja az immateriális javak és a tárgyi eszközök aktiválási értéke
- az aktiválás napjától a kivezetés napjáig egyedileg, évente, a tervezett leírási kulcsait alkalmazva, lineáris módon
- a kisértékű (200.000 Ft) egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszköz értékét használatbavételkor egy összegben

c) Terven felüli értékcsökkenés értékvesztés elszámolása és visszaírása:

Terven felüli értékcsökkenést, értékvesztést akkor számolunk el, ha az eszközök könyv szerinti értéke tartósan (két mérleg-fordulónapon fennállóan) és jelentősen magasabb, mint a vizsgált eszköz piaci értéke, valamint, ha az eszköz a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, megrongálódott. Követelésekre egyedi minősítés alapján (a megtérülésre vonatkozó információk figyelembevételével) számolunk el értékvesztést.

d) A valutás és devizás eszközök és kötelezettségek értékelése:

- a vásárolt valutát és devizát a ténylegesen fizetett forintösszegben kell állományba venni
- a valuta és devizakészletek csökkenését az átlagárfolyamon kell elszámolni
- a mérlegforduló napján meglévő valuta és devizakészletek, követelések, befektetett pénzeszközök, értékpapírok és kötelezettségek értékelése az MNB által, a mérlegforduló napjára meghirdetett árfolyamon történik

2. Piaci értékelés

A befektetett eszközök területén értékhelyesbítést nem számoltunk el.

3. Valós értéken történő értékelés

A szervezet nem alkalmazza a valós értéken történő értékelést a pénzügyi instrumentumokra.

IV. A beszámoló egyes soraihoz tartozó információk

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenésének elszámolása a számviteli politikában rögzített elvek és mértékek szerint történt.

Nem következett be olyan körülmény, amely a tervezett értékcsökkenések elszámolási módjában változást eredményezett volna.

A Szervezet nem rendelkezik saját részvénnel, üzletrésszel, valamint visszaváltható részvénnel szervezeti formája okán

A Szervezetnek nincs olyan kötelezettsége, amely 5 éven túli futamidejű és zálogjoggal vagy hasonló joggal terhelt lenne.

A vezető tisztségviselőknek a tárgyévben adott előleg, vagy kölcsön nem volt.

A Szervezetnek nem volt jövőbeni fizetési kötelezettsége, amely a mérlegben nem jelenik meg, de a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír.

A Szervezetnek nem volt egyéb mérlegen kívüli tétele, mérlegben nem szereplő megállapodása.

A Szervezetnek nem volt ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibája.

A számviteli politikában meghatározott kivételes nagyságú és előfordulású bevételek összege és azok jellege:

Támogatási programok részletezése

Támogatási program elnevezése: 1/237-2/2024
Támogató megnevezése: Balatonalmádi Város Önkormányzata
Támogatás forrása: Önkormányzati költségvetés
Támogatás időtartama: 2024.01.01-2024.12.31
Támogatási összeg: 365.000 Ft
Ebből tárgyévre jutó: 365.000 Ft
tárgyévben felhasznált: 365.000 Ft
tárgyévben folyósított: 365.000 Ft
Támogatás típusa: Vissza nem térítendő
Tárgyévben felhasznált összeg részletezése jogcímenként:
Személyi: ,- Ft
Dologi: 365.000 Ft
Felhalmozási: ,- Ft

Támogatás tárgyévi felhasználásának szöveges bemutatása:

Az alapítvány működésének támogatására használtuk fel, úgymint könyvelés, könyvvizsgálat díja.

Támogatási program elnevezése: 1/643-4/2024
Támogató megnevezése: Balatonalmádi Város Önkormányzata
Támogatás forrása: Önkormányzati költségvetés
Támogatás időtartama: 2024.01.01-2024.12.31.
Támogatási összeg: 500.000 Ft
Ebből tárgyévre jutó: 500.000 Ft
tárgyévben felhasznált: 500.000 Ft
tárgyévben folyósított: 500.000 Ft
Támogatás típusa: Vissza nem térítendő
Tárgyévben felhasznált összeg részletezése jogcímenként:
Személyi: ,- Ft
Dologi: 500.000 Ft
Felhalmozási: ,- Ft

Támogatás tárgyévi felhasználásának szöveges bemutatása:

Gráfi Imre: A Monbréciától a Remete közig című könyvének nyomdai előkészítésének és nyomdai műveletének kifizetése.

Támogatási program elnevezése: 1/745-4/2024
Támogató megnevezése: Balatonalmádi Város Önkormányzata
Támogatás forrása: Önkormányzati költségvetés
Támogatás időtartama: 2024.01.01-2024.12.31
Támogatási összeg: 500.000 Ft
Ebből tárgyévre jutó: 500.000 Ft
tárgyévben felhasznált: 500.000 Ft
tárgyévben folyósított: 500.000 Ft
Támogatás típusa: Vissza nem térítendő
Tárgyévben felhasznált összeg részletezése jogcímenként:
Személyi: ,- Ft
Dologi: 500.000 Ft
Felhalmozási: ,- Ft

Támogatás tárgyévi felhasználásának szöveges bemutatása:

Káptalanfüredi képes levelezőlapok című kötet nyomdai előkészítése, tipográfia, képfeldolgozás, nyomtatása.

Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok bemutatása:

Balatonalmádi lakosságának helytörténeti ismereteinek bővítése, kulturális élmények gyarapítása, önazonosság erősítése.

V. Tájékoztató adatok

1. A tárgyévi munkavállalói létszám, bér, személyi jellegű egyéb kifizetések bemutatása

A statisztikai állományi létszám: 0 fő

2. A Kapcsolt felekkel bonyolított ügyletek

A Szervezetnek nincs kapcsolt vállalkozásokkal szemben követelése és kötelezettsége.

Veszprém, 2025.05.14.

Juhászné Vincze Eszter

Elnök

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
128/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

az Almádi P-Art Alapítvány 2024. évi beszámolójáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Almádi P-Art Alapítvány 2024. évi beszámolójának elfogadása” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Almádi P-Art Alapítvány 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót a határozat melléklete szerint köszönettel elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – tájékoztassa az Alapítvány elnökét.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2025. május 29.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



Jegyzőkönyv

Készült: Az Almádi P-Art Alapítvány Évadnyitó kuratóriumi ülésén

Ideje: 2025. május 17.-én 12 órai kezdettel

Helye: Balatonalmádi Szent Erzsébet liget, Liget kávéház.

Jelen vannak: Dr. Egyed Zoltán elnök, és a kuratórium tagjai: Kiss Mária, Búzásné Géczy Krisztina, Zerkowitz Tamás, Dr. Németh Ákos, Boros Magdolna, valamint Veszeli Lajos festőművész, művészeti tanácsadó

Elnök megnyitja a kuratóriumi ülést, megállapítja határozatképességét, felkéri Boros Magdolnát a jegyzőkönyv vezetésére, hitelesítőnek Búzásné Géczy Krisztina és Zerkowitz Tamás jelentkezik.

1/2025. (V.17.) számú kuratóriumi határozat

A kuratórium egyhangú igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül megválasztja Boros Magdolnát jegyzőkönyvvezetőnek, míg Búzásné Géczy Krisztinát és Zerkowitz Tamást a jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Elnök megköszöni a jelenlévők munkáját a szokásos év eleji szobortakarítás elvégzéséért, ebben önkéntes segítők is részt vettek, nekik is köszönet érte.

Közli: az alapító okiratmódosítás törvényszéki átvezetése megtörtént, megköszöni Kiss Máriának az ebben való közreműködést.

Az Alapítvány bankszámlája feletti rendelkezési jog rendeződött. Díjak átutalva (honlapunk kezelése, könyvelési díj)

Egyenleg: 1.195 720 Ft jelenleg, házipénztár/készpénz (az elnöknél) 46 112,- Ft

Felkéri Kiss Máriát a 2024. évi beszámoló ismertetésére.

Kiss Mária részletesen felolvassa. (Csatolva a jegyzőkönyvhöz).

Mérleg főösszeg: 5 544 000 Ft. Eredmény: 16 000 Ft

Felhívja a figyelmet arra, hogy minden adománynak kell legyen papír alapja, mert elszámolandó! A közhasznúsági feltételeknek ez felel meg. Hangsúlyozza, hogy közhasznúnak kell maradni, mert csak így gyűjthetjük az 1%-os felajánlásokat.

Kérdésre rátér 2025. év várható bevételeire:

Önkormányzati támogatás: 750.000 Ft

BALATONALMÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
3.		
Érkezett: 2025. 05. 28.		
1/728 - 1/2025.		melléklet
..... szám		
Előszám:	Utószám:	Előadó: TAS

SZJA 1% kb. 2-300 000 Ft.

Veszeli Lajos megköszöni a pénzügyek pontos intézését.

Zerkowitz Tamás: Látni szeretné a beszámolót papíron vagy email-ben.

Elnök: Kéri a beszámoló elfogadását a kuratóriumtól

2/2025. (V.17.) számú kuratóriumi határozat

A kuratórium egyhangú igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja az Almádi P-Art Alapítvány 2024. évi beszámolóját.

Elnök ezt követően kéri a felhatalmazást Balatonalmádi Város Önkormányzatával megkötendő támogatási szerződés(ek) aláírására.

3/2025. (V.17.) számú kuratóriumi határozat

A kuratórium egyhangú igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül felhatalmazza Dr. Egyed Zoltán kuratóriumi elnököt arra, hogy Balatonalmádi Város Önkormányzatával megkötendő Támogatási szerződés(ek)e)t az alapítvány képviselőjében aláírja.

Veszeli Lajos: Kérdezi a szoborleltárt Búzásnéttől és Zerkowitz Tamástól, akik az önkormányzatnál lévő szerződéseket átnézték és rendszerezték a szerződések időpontjait. Mindent táblázatba foglaltak, melyet ki kell nyomtatni. (A/3 méret)

Elnök felkéri Veszeli Lajost a 2025. év művészi, működési feladatok, tervek ismertetésére.

Veszeli Lajos:

- Lejárt kölcsön szerződések: visszaszállítások szervezése a bérbeadóhoz. Lengyelországba a Fóka szobor. Németországba az „Európa Nyitott kapu” című, valamint Finnországba a „Kristály” című szobor. Legsürgősebb a Lengyelországi szállítás, az már szervezésben. A másik kettőre próbálunk haladékot kérni, tekintettel a nyári szezonra. Nehéz szállítót találni.

Zerkowitz Tamás: pontos adatok kellenek a szállítandó szoborról (súly, méret) így tudunk szállítót keresni.

Veszeli Lajos (folytatja).

- Szobrásztelep az Öreghegyen. Tervezzük, előreláthatólag 2 külföldi és négy magyar szobrász várható (összesen 6 fő) Még egyeztetés alatt. csak

úgy tudjuk megcsinálni, ha az ebédet – egyéni felajánlásként – a kuratórium tagjai biztosítják. Így is kb. 300-350 ezerbe kerülne. (reggeli, vacsora hideg étel, ital, (a telepen a víz nem iható) takarítás, útiköltségek, eszközök) Portrézni fognak, többek közt. (Dr. Kerényi László és Brenner Lőrinc portré)

- Vörösberényi festő-telep kb. aug. 01-10. között rendeznék. Önköltséges, de anyagot az Alapítvány biztosítaná. Kb. 150 000 Ft szükséges. Szállást kedvezményesen kérjük az önkormányzattól a kolostorban kb. 5-6 fő részére, a többi „bejáró”, a térítést ennek megfelelően kalkuláljuk.
- Balogh Ervin 100. – emlékkiállítás. A szervezést, rendezést, megnyitót vállalom. Kb. 60-80 000 Ft szükséges.
- Litkey György emlékkiállítás (50 éve hunyt el) , október 17.-én. Tárgyalás folyamatban.

Veszeli Lajos kérdezi a kuratóriumot: hozzájárulnak-e, hogy pályázatírók kérjünk fel, és annak sikerdíjat fizessünk, vagy vállalja-e valaki a pályázat-figyelést/írást? Anyagi eszközökkel nem állunk jól, pályázni kellene.

Nem vállalta senki, így nem született döntés, elnapolva.

Boros Magdolna kuratóriumi tag javasolja, hogy a következő ülés június végén kerüljön megtartásra, a nyári feladatok részletes megbeszélésére. Vendégül látja a kuratóriumot.

Elnök: megköszöni a részvételt, az ülést bezárja 15 órakor.

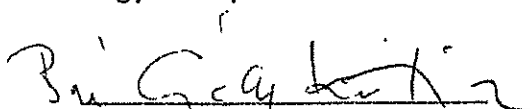
Kelt: Balatonalmádi, 2025. május 17-én



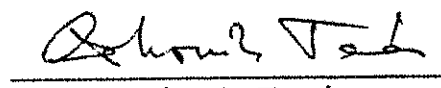
Boros Magdolna

jegyzőkönyvvezető

Jegyzőkönyv hitelesítők:



Búzásné Géczy Krisztina



Zerkowitz Tamás

MEGHATALMAZÁS

a jogi személy civil szervezet képviselőjére jogosult személy a rá vonatkozó szabályok szerinti aláírása esetére

Alulírott (képviselő neve): Dr. Egyed Zoltán

Születési név: Egyed Zoltán

Anyja neve: KUVÁGI ILDIKÓ

Szül, hely, idő: KÖNYÖL, 1986.01.30.

Lakcím: 3220 BALATONALMÁDI, WESZÉNYI UTCA 17.

mint a (szervezet neve): Almádi P-Art Alapítvány

székhelye: Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

adószáma: 18628522-1-19

képviselője

meghatalmazom

Beküldő neve: Sipos Eszter.....

Születési név: Sipos Eszter.....

Anyja neve: Nagy Márta.....

Szül, hely, idő: Veszprém, 1979.03.04.....

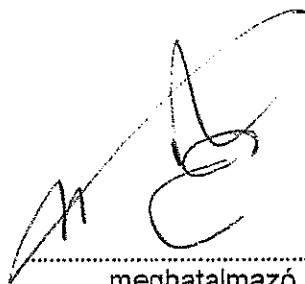
Lakcím: 8411 Veszprém, Vasút u. 21.....

hogyan a (szervezet neve) Almádi P-Art Alapítvány

2024.évi beszámolóját

az Országos Bírósági Hivatal részére a szervezet nevében a saját ügyfélkapuján keresztül beküldje.

Veszprém 2025.05.05.....



.....
meghatalmazó

a rá vonatkozó szabályoknak megfelelően aláírva

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	---------

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

19 Veszprémi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégek)

Sipos Eszter

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:	
Almádi P-Art Alapítvány	
Nyilvántartási szám:	1 9 — 0 1 — 0 0 0 1 7 0 5
Tárgyév:	2 0 2 4
Időszak terjedelme: egész év ☒ töredék év ☐	2 0 2 4 — 0 1 — 0 1 2 0 2 4 — 1 2 — 3 1
	időszak kezdete időszak vége
A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:	forint
Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam	



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2024. év

PK-1042

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

19 Veszprémi Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 4

Időszak terjedelme: egész év ☒

töredék év ☐

2 0 2 4 - 0 1 - 0 1

időszak kezdete

2 0 2 4 - 1 2 - 3 1

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

☒

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

☐

Szervezet neve:

Almádi P-Art Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 8 2 2 0

Település: Balatonalmádi

Községi neve: Széchenyi

Községi jellege: sétány

Házszám: 1

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Községi neve:

Községi jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

1 9 - 0 1 - 0 0 0 1 7 0 5

Ügyszám:

1 9 0 0 / P k . 6 0 0 7 6 / 2 0 1 4

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 6 2 8 5 2 2 - 1 - 1 9

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Dr. Egyed Zoltán

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Balatonalmádi

2 0 2 5 - 0 5 - 0 5



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Almádi P-Art Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege

Adatok ezer forintban

	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	4 154		4 154
I. Immateriális javak	0		0
II. Tárgyi eszközök	4 154		4 154
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0		0
B. Forgóeszközök	1 443		1 390
I. Készletek	0		0
II. Követelések	0		0
III. Értékpapírok	0		0
IV. Pénzeszközök	1 443		1 390
C. Aktív időbeli elhatárolások	0		0
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	5 597		5 544
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	5 503		5 519
I. Induló tőke/jegyzett tőke	1 800		1 800
II. Tőkeváltozás/eredmény	3 857		3 703
III. Lekötött tartalék	0		0
IV. Értékelési tartalék	0		0
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-154		16
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0		0
E. Céltartalékok	0		0
F. Kötelezettségek	69		0
I. Hátrasorolt kötelezettségek	0		0
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0		0
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	69		0
G. Passzív időbeli elhatárolások	25		25
FORRÁSOK ÖSSZESEN	5 597		5 544



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2024. év

PK-1042

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Almádi P-Art Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
Adatok ezer forintban									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	920		1 060				920		1 060
2. Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0				0		0
3. Egyéb bevételek	1 374		1 115				1 374		1 115
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	1 373		1 115				1 373		1 115
ebből: adományok	55		273				55		273
4. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0				0		0
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	2 294		2 175				2 294		2 175
ebből: közhasznú tevékenység bevételei	2 294		2 176				2 294		2 176
5. Anyagjellegű ráfordítások	1 740		1 711				1 740		1 711
6. Személyi jellegű ráfordítások	640		448				640		448
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás	68		0				68		0
8. Egyéb ráfordítások	0		0				0		0
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0				0		0
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	2 448		2 159				2 448		2 159
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	2 448		2 159				2 448		2 159
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-154		16				-154		16
10. Adófizetési kötelezettség	0		0				0		0
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-154		16				-154		16



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2024. év

PK-1042

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Almádi P-Art Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.									Adatok ezer forintban
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	1 100		400				1 100		400
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI.törvény alapján átutalt összeg	218		162				218		162
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.

☐ Igen

☒ Nem



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Almádi P-Art Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	2 294	2 175
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	218	162
D. Közzolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	2 076	2 013
H. Összes ráfordítás (kiadás)	2 448	2 159
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	640	448
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	2 448	2 159
K. Adózott eredmény	-154	16
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]	☒	☐
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]	☐	☒
Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]	☐	☒
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]	☒	☐
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]	☒	☐
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő]	☐	☒

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 29. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
129/2025. (V.29.) önkormányzati határozata**

az Együtt egymásért Közalapítvány 2024. évi beszámolójáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az „Együtt egymásért Közalapítvány 2024. évi beszámolójának elfogadása” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Együtt egymásért Közalapítvány 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót a határozat melléklete szerint köszönettel elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – tájékoztassa az Alapítvány elnökét.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2. pontban: azonnal

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2025. május 29.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



„EGYÜTT EGYMÁSÉRT” NYÍLT KÖZALAPÍTVÁNY
8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

Balatonalmádi Képviselő Testülete
8220 Balatonalmádi, Széchenyi Sétány 1.

BALATONALMÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
Érkezett: 11.7.29.2025.		
2025.05.28. szám		meiléklet
Előszám:	Utószám:	Előadó: TRS.

Tisztelt Képviselő Testület!

Az „Együtt Egymásért” Nyílt Közalapítvány ellenőrző testülete elnökeként javaslom, és kérem a tisztelt képviselőket a 2024.évi beszámoló elfogadására.

Az Alapítvány ellenőrző testülete, az alapítói okiratban lefektetett jogkörében eljárva áttekintette az Alapítvány 2024. évi tevékenységét és gazdálkodását. Az alapítvány elnöke által készített 2024. évi beszámolót megismertük, annak tartalmát megalapozottnak tartjuk. Véleményünk alapján a kuratórium az alapítók szándékainak megfelelően végzi tevékenységét. Ezúton is köszönjük a tevékeny kuratóriumi tagok munkáját, valamint az alapítók támogatását.

Alapítványunk ellenőrző testülete nevében köszönöm együttműködésüket!

Balatonalmádi, 2025. május 15.

Tisztelettel:

Zaharovits Sándorné
Zaharovits Sándorné
az ellenőrző testület elnöke

„EGYÜTT EGYMÁSÉRT” NYÍLT KÖZALAPÍTVÁNY
8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

BESZÁMOLÓ
2024. év tevékenységéről

Balatonalmádi, 2025. május 14.

Alapítványunk az alapító okiratában foglalt céljainak megfelelően, a Balatonalmádiban élő szociálisan hátrányos helyzetű családoknak és személyeknek nyújt anyagi és természetbeni támogatást, valamint támogatja és elősegíti a társadalmi integrációt és szolidaritást szolgáló helyi kezdeményezéseket.

Az alapítvány a következő támogatási szegmensekben tud jelen lenni:

1. Természetben nyújtott tüzelő és fűtéstámogatásban,
2. A rászoruló családok és egyedülállók átmeneti, ünnepek alatti és közötti étkeztetésében,
3. A létbizonytalanságot súlyosan veszélyeztető, krízisesetekben.
4. A természetben nyújtott fűtéstámogatáson túl a lakhatással kapcsolatos egyéb költségek ill. a lakhatás elvesztését megelőző (pl. közös költség, hátralék) támogatások
5. Az elmúlt évben közcélokat szolgáló adománygyűjtő kampányok támogatása és aktív közreműködőként annak lebonyolítása, véghezvitele.

Az „EGYÜTT EGYMÁSÉRT” Nyílt Közalapítvány az elmúlt évben saját forrásait felhasználva, Önkormányzati támogatásból (3.558.e), más szervezet és magánszemély felajánlásából (920.e) és az SZJA 1% felajánlásból (76.e) valósította meg a városban élő családok és magánszemélyek céljainak támogatását, vagy szociálisan hátrányos helyzetben lévők megsegítését.

A szociális válsághelyzetek széleskörű enyhítését nagyban segíti az a 2014. évben megszületett Önkormányzati határozat, amely az adott Önkormányzati támogatás felhasználásának lehetőségét, a kérelmek támogathatóságát, kiterjesztette a létfenntartást veszélyeztető sürgősségi kiadásokra is. Az Önkormányzati támogatás 2024-ben is nagy számban tudta segíteni az egyéni helyzeteket, jellemzően az egyedül állókat, a családokat, és a gyerekeket.

A hagyományos tevékenységeken túl az elmúlt évek sok területen hoztak feladatot az alapítvány kuratóriumának. Ami mindennél jobban megerősödött, az a helyi közfeladatok, a helyi társadalomért végzett tevékenységek szervezésének támogatása. A két évvel ezelőtt kialakult háborús konfliktus, a menekültek városunkban történt megjelenése, és a hátrányos helyzetű csoportokat, de a társadalom minden csoportját döntések elé állító jelentős mértékű infláció tovább erősítette ezt a tapasztalatunkat.

A 2024-es évet ismét az áthúzódo fűtés és lakhatási támogatásokkal kezdtük, aminek keretben év elején 12 család, háztartás jutott tüzelőhöz, valamint egy többgyermekes család albérletének kifizetését segítettük, elhárítva ezzel a szülők hajléktalanná válását, és a

gyermekek családból történő kiemelését. Év elején egy gázóra kikapcsolást sikerült anyagi támogatásunkkal megakadályozni, segítve ezzel az ott lakó egyedül élő idősödő hölgy lakhatását. 2024 februárjában **együttműködve a Gondos Panni Szociális Központtal**, egy pszichiátriai betegséggel küzdő személy lakhatásának kialakítását segítettük egy lomtalanítási akcióval, amellyel nem csak a segítségre szoruló személy, hanem a **környezetében élők lakhatása sem lehetetlenült el!** Ebben az esetben egy halálesetet követően jött létre egy kilátástalan élethelyzet, melyben közegészségügyi, járványügyi intézkedések megtételét sikerült megakadályozni a lomtalanítás elvégzésével. A 2024-es évben több válsághelyzetben tudtunk érdemben segítséget nyújtani. Egy esetben a kilakoltatás esetében tudtunk egy családnak segítséget nyújtani mindezidáig **130 e forint** értékben. A 2023-ban onkológiai kezelést biztosító támogatásunkat ebben az évben is folytattuk gyógyszerek és táplálkozási kiegészítőt vásárlásának megtételével, **86 e. forint értékben**

Ebben az évben egy többgyermekes családban élő látásában korlátozott gyermek **szemüvegének elkészítéséhez** tudtunk részbeni támogatásával hozzájárulni. Ebben a családban egy ilyen kiadás teljesen ellehetetleníti a család gazdálkodását, lefordítva nem teszi lehetővé a gyermek normál fejlődéséhez, életéhez nélkülözhetetlen eszköz meglétét.

2024 decemberi **Önkormányzati döntést** követően a Balatonalmádi gyermeknevelési és gyermekellátást biztosító intézmények részére ismételten biztosítottuk az **EpiPen** injekciókat. Az EpiPen rovarcsípések vagy rovarmarások, ételek, gyógyszerek vagy egyéb allergének által kiváltott súlyos allergiás reakciók (anafilaxia) valamint fizikai terhelés hatására fellépő vagy ismeretlen eredetű anafilaxia sürgősségi kezelésére alkalmazható. **Az Önkormányzati döntésnek köszönhetően jelen van a városunkban élő, a bölcsődében, óvodában, iskolában tanuló gyermekek biztonsága.** Az injekciók ott vannak minden intézményben, ahol külön tájékoztatókkal és oktató kisfilmekkel láttuk el az ott dolgozó nevelőket, tanárokat. Az injekciók lejárt 2025 szeptember- október. A támogatás, beszerzés összköltsége **220.e forint** volt.

Az alapítvány **2024-ben 3.138e Ft** önkormányzati támogatást használt fel a városban élő szociálisan hátrányos helyzetű, rászoruló családok és gyermekek, magánszemélyek, valamint az idősök segítésére, tűzifa, egyéb fűtés, és lakhatási támogatás formájában. 2016-os önkormányzati döntés értelmében a támogatás továbbra is fennmaradt, így **jelentős mértékű összeget tudott az alapítvány céljai megvalósítására fordítani.** 2024. év szeptemberére a korábbi év *jelentős áremelkedésével nem kellett számolnunk, de az árak így is tovább emelkedtek.* Adományokból további **116.e** forintot fordítottunk tűzifára. A beszerzések tekintetében ismét a szokásosnál korábban kellett tárgyalnunk a tűzifát biztosító vállalkozóval,

aki augusztusban jelezte a kis mértékben de növekvő árakat és a faárak piacán meglévő, fennálló igényeket. Az áremelkedések és a feltételezett hozzájutás nehézsége miatt már szeptember legelején kiírásra került a szociálisan rászorulóknak **téli fűtésének támogatása** az *Almádi Újságban*, *Balatonalmádi város honlapján* és *plakátos felhívások* útján. Pályázni az erre a célra szerkesztett adatlap segítségével lehetett. Az adatlapon alapítványunk ebben az évben a korábbi évhez hasonlóan a fatüzeléses fűtés támogatására irányuló igényeken túl be tudta fogadni a gázzsámbla támogatására irányulókat is. Ennek szükségessége néhány éve merült fel, mert egyes személyek és családok esetében nem kivitelezhető a fatüzelés a lakókörnyezet jellegéből adódóan. Az adatlapokat az *Önkormányzaton* és a *Gondos Panni Szociális Központnál* lehetett benyújtani. Szükség esetén mindkét helyen készséggel segítettek az önkormányzat és a Szociális Központ kollégái az adatlapok kitöltését, átvételét. A szükséges adatok bekérését követően, a rászorultságnak



megfelelően támogatta az alapítvány a kérelmeket. 2024. év elején, januárban a 2023. évi maradvány terhére kapott **418.e támogatásból - 12 fő részére 120 q tüzelőt** tudtunk biztosítani. 2024. novemberében és decemberében a szociálisan rászorulóknak részére kiírt téli tüzelő, fűtés és krízistámogatási pályázatára 71 alkalommal, családok és magánszemélyek nyújtottak be kérelmet. A pályázati kiírásnak megfelelően az év végén 41 háztartás 69 fő (2023-ban 71 fő), éves szinten **82 fő támogatása** (2023 évben 108 fő) valósult meg, családonként, magánszemélyenként 5-10-15q fa, **összességében 384 q** (2023-ban 476q) természetben történő juttatásával, házhoz szállítással. A pályázati keretben juttatott tüzelő és fűtés támogatás összértéke **2024-ben 3.138.000 Ft** volt. (2023-ban is, éves szinten 3.158e Ft volt.). A tűzifa támogatás mellett, az évekkel korábban megjelent lakhatást (közös költség, hátralék) és egyéb élethelyzetet (pl. gyógyszer, iskolai étkezés) kérő, segítő támogatási igény továbbra is jelen van egyre növekvő mértékben. **2024-ben ez asz összeg 280.e. Ft** volt. A növekedés fő oka a kialakult infláció és az energiaárak jelentős emelkedése, ami minden háztartásban jelentkezett, kiemelten ott, ahol alacsony intenzitású fűtési módok és rossz lakáskörülmények találhatók. Immár évtizedes tendencia, hogy a tűzifát igénylők, egyharmada két esetben is az alapítványhoz fordul támogatásért, hogy a telet ki tudja fűteni. Ezt a jelenséget az energiaárak emelkedése még inkább felszínre hozta. Több esetben a segítő almádi polgárok és segítő intézmények, civil szervezetek, polgárőrség, rendőrség, éltek jelzéssel, megkereséssel, tűzifa támogatás vagy egyéb fűtési módok támogatásának segítésére. Több esetben szembesültünk olyan

helyzetekkel amikor azonnali beszerzésre volt szükség. 2022-ben történt meg elsőként, hogy külön raktárhelységben „krízis fa” címkével halmoztunk fel tűzifát, a gyors szállítást is megelőző krízishelyzetek kialakulásának megelőzésére. Ezt a **téli felkészülési módszert 2024-ben is megtettük.** A tüzelő támogatás január, február, valamint októbertől decemberig került a családokhoz, ezzel is biztosítva a téli időszak, valamint az ünnepek alatti biztonságot. 2024-ban, folytatva és szükségességét igazolva, a támogatási időszak széthúzása, időintervallumának



kiszélesítése (november és március közötti támogatás megszervezése) a családok biztonságérzetét jelentősen növelte. A támogatott családok egy részére jellemző, hogy egyéb fűtési módokat (gáz, villany) többnyire nem áll módjukban igénybe venni, ezért a téli tüzelő támogatás adekvát támogatás, és folytatására a továbbiakban is szükséglet mutatkozik. Tapasztalatunk szerint növekszik azoknak a személyeknek a száma, akik tartósan alacsony

jövedelmi szintjük miatt be sem tudnak lépni a piaci alapon működő energia-szolgáltatások fogyasztói körébe, így szinte, vagy kizárólag az alapítvány támogatására szorulnak. 2020-ban, 2021-ben a Covid-19 járvány tovább rontotta ennek a csoportnak a lehetőségeit, és új, eddig támogatásért nem pályázó személyek is megjelentek az igénylők között. A 2022-es évben bekövetkező áremelkedések súlyosan emelték ezeknek a családoknak, személyeknek, háztartásoknak kiszolgáltatottságát.

A 2024-es évre elmondható, hogy a mai napig éreztetik hatásukat az elmúlt évek történései! Kiemelhető a sorból a lakhatási költségek magas, sokszor irreális nagysága, amely leginkább a saját tulajdonú ingatlannal nem rendelkező, albérletben élő személyek, családok megélhetését állítja komoly áldozatok elé! Az igénybe vevői körnek létfontosságú, hogy az adott fűtési időszakban akár több alkalommal is igénybe tudják venni ezt a természetbeni juttatást. Felismerve ezt a szükségszerű tény, az alapítvány a 2016-os évben már két körben, 2017-től pedig a krízisek elkerülése érdekében folyamatosan teremtette meg a pályázati lehetőséget és így több alkalommal azonnali segítségként is tudott tüzelőt biztosítani. Alapítványunk 2024. évben is kapott támogatást magánszemélyektől, valamint gazdasági társaságtól. **Ennek összege 920.e Ft volt.** Ezen adományok egy részét, valamint a 2024. évben **kapott 76.e Ft SZJA-t** a az önkormányzati támogatást kiegészítve tűzifa és lakhatási támogatásra fordítottuk. Az alapítvány tevékenysége a korábbi évek gyakorlatát tekintve szervesen kötődik, összefonódik a Gondos Panni Szociális Központ, valamint egyéb civil szervezetek (pl. Vörösberényi nyugdíjas klub, Máltai Szeretetszolgálat helyi csoportja)

munkájával. Példája ennek a 2022-2024 évben lakhatásból kikerültek, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat által krízishelyzetű otthontalan, vagy befogadott, pszichiátriai betegséggel küzdő felnőttek részére nyújtott támogatás. Továbbra is elmondható alapozva a korábbi évek, valamint az évtized első éveinek a válságévek tapasztalatára alapozva, hogy szélesedik, több az alapítványt megkereső válságba jutott személy és család. Továbbra is gyakori az azonnali és sürgős támogatási kérelem. A támogatási kérelmek között megjelenik a lakhatással kapcsolatos támogatási igény, - konkrétan albérleti díj, és egyéb közüzemi költség. Továbbra is jellemző az adósságcsapda és közüzemi tartozás, mert a személy vagy családi jövedelem nem elégséges az élethelyzetében bekövetkező változás miatt. Növekvő számban jelenik meg a *súlyos, vagy hosszan tartó betegség, a családtag elvesztése*, vagy a rövidebb, hosszabb távú *jövedelem nélküliség* bekövetkezése. **A 2024-es évben a Hit gyülekezete által szervezett gyűjtés keretében 470e forint értékben tudtunk olyan eszközöket beszerezni, amelyek szintén a rászorulóknak segítségére lehetnek különböző esetekben. Az adományból gyermek kerekesszéket, baby légzésfigyelőt, valamint az idősgondozásban használható fürdető liftet tudtunk vásárolni, amely eszközöket bármely kérés esetén térítésmentesen tudunk a rászoruló, vagy bajba jutott emberek segítségére felhasználni, használatra átadni. A rendelkezésre álló támogatási keret nagysága, valamint az alapítvány tudatos gazdálkodása, valamint az adománygyűjtési akciók és a városban alapítványunk irányában tapasztalható civil bizalom tette lehetővé, hogy majd minden beérkező kérelem esetében tudott az alapítvány részbeni, vagy eseti támogatást nyújtani. Az előre nem tervezhető szükségletek kielégítésében a halasztott fizetés (30 napos) jelentett lehetőséget. Ezt a szállítást végző és forgalmazó KFT, hosszú évekre visszanyúló bizalma tette lehetővé. Köszönet illeti az alapítvány munkáját több esetben segítő önkormányzat igazgatási, pénzügyi, és szervezési osztályainak munkája és együttműködése, valamint a szociális központ munkatársainak tevékenysége. A beérkező kérelmek esetében több alkalommal, a családsegítő és szociális központ munkatársaival, környezettanulmányok, személyes felkeresések és személyes segítő tevékenységek keretében biztosítottuk az adományok felhasználását. A támogatások juttatását minden esetben kuratóriumi döntés alapján, több esetben az önkormányzat munkatársa véleménye kikérése, vagy tanácskozási joggal történő delegálása útján valósította meg.** Megköszönve közös munkánkat, kérem tisztelt kurátor társaimat a beszámoló elfogadására.

Köszönet illeti az alapítvány munkáját több esetben segítő önkormányzat igazgatási, pénzügyi, és szervezési osztálya munkatársainak munkáját és együttműködését, valamint a szociális központ munkatársainak tevékenységét. A beérkező kérelmek esetében több alkalommal, a családsegítő és szociális központ munkatársaival, környezettanulmányok, személyes felkeresések és személyes segítő tevékenységek keretében biztosítottuk az adományok felhasználását. A támogatások juttatását minden esetben kuratóriumi döntés alapján, több esetben az önkormányzat munkatársa véleménye kikérése, vagy tanácskozási joggal történő delegálása útján valósította meg.

Tisztelt Képviselő Testület!

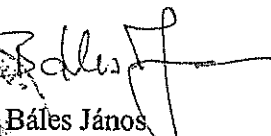
Megköszönve, a rászorult helyzetek segítőkész megoldásában tevékenyen részt vállaló kuratóriumi tagok munkáját, valamint a lehetőséget fenntartó bizalmat, arra kérem a képviselőket, hogy a város lehetőségének figyelembevételével, 2025. évben, a támogatást megtartani szíveskedjenek, tekintettel a támogatási keret sokoldalú felhasználási lehetőségére, a meglévő és folyamatos kérelmekre.

Megköszönve a testület döntéseit, valamint az alapítvány részére adott támogatását, kérem a tisztelt képviselőket a benyújtott beszámoló elfogadására.

Alapítványunk Kuratóriuma nevében köszönöm együttműködésüket!

Balatonalmádi, 2025. május 14.

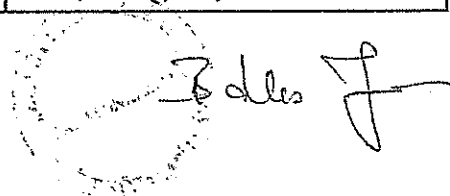
Tisztelettel:


Báles János
Kuratórium elnöke



**Együtt – Egymásért Nyílt Közalapítvány
2024. évi pénzügyi beszámoló**

Megnevezés	2024. évi tény (Ft)
Nyitó pénzkészlet	
Pénztár	6,960Ft
Elszámolási betétszámla (OTP Bank)	815,696Ft
Összesen:	822,656Ft
Bevételek	
Önkormányzattól kapott támogatás	
- Balatonalmádi Város Önkormányzata	3,558,142Ft
- Működési támogatás	200,000Ft
- Tűzifa, megélhetés támogatás	418,000Ft
- Tűzifa és egyéb támogatás	2,720,000Ft
- Gyógyszer és oltóanyag vásárlás	220,142Ft
SZJA 1% felajánlás	75,566Ft
Kapott adomány	920,150Ft
-Magánszemélyektől kapott adomány	450,000Ft
-Társaságoktól kapott adomány	470,150Ft
Kapott bankkamat	1Ft
Összesen:	4,553,859Ft
Kiadások	
Működési kiadások	201,684Ft
Nyomtatvány, irodaszerek, postaköltség	28,170Ft
Könyvviteli szolgáltatás	120,000Ft
Bankköltség	53,514Ft
Alapítvány cél szerinti kiadások	4,118,085Ft
Tűzifa vásárlás költsége	2,951,175Ft
Oltóanyag, gyógyszer vásárlás költsége	220,142Ft
Étrendkiegészítő (Flavin7 daganatos betegség)	12,990Ft
Gyógyászati segédeszközök vásárlása (kerek szék, légzésfigyelő, kádlift)	472,150Ft
Adott fűtéstámogatás	280,400Ft
Adott étkezési támogatás	64,428Ft
Adott egyéb támogatás	116,800Ft
Összesen:	4,319,769Ft
Záró pénzkészlet	
Pénztár	6,960Ft
Elszámolási betétszámla (OTP Bank)	1,049,786Ft
Összesen:	1,056,746Ft

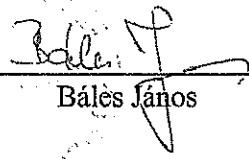


79.858 Ft visszautalva 12.30-án

1,056,746Ft

B. d. l. s. f.

Balatonalmádi, 2025. május 05.


Bálos János
