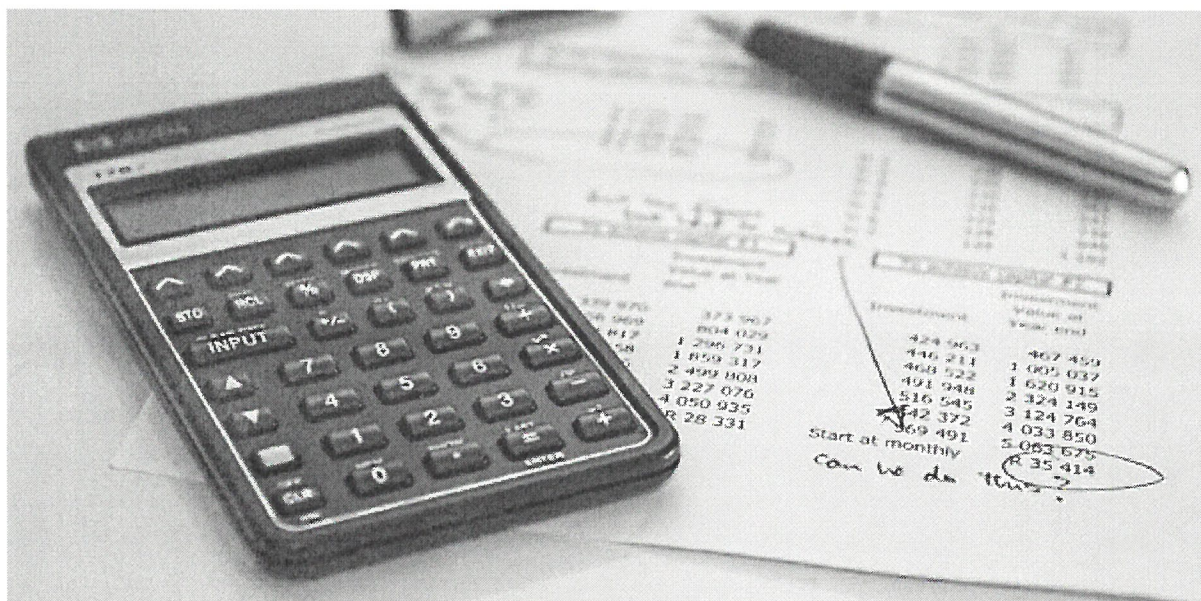


Pályázat

a Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet
intézményvezetői álláshelyére



Pályázat benyújtója

Kovács Szilvia

8790 Zalaszentgrót,
Aranyodi u. 23.

Szakmai helyzetelemzésre épülő vezetői program

Készítette:

Kovács Szilvia

8790 Zalaszentgrót,

Aranyodi u. 23.

Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| Helyzetelemzés..... | 4 |
| Bevezetés..... | 4 |
| Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet első éve..... | 5 |
| A GESZ működése a létrehozását követő években..... | 7 |
| GESZ hatáskörébe utalt szervezetek gazdálkodása..... | 11 |
| Vezetői program..... | 15 |
| Bevezetés..... | 15 |
| Jogsabályi háttér..... | 15 |
| GESZ működése..... | 16 |
| GESZ gazdasági dolgozóinak munkamegosztása..... | 16 |
| Befejezés..... | 20 |

Helyzetelemzés

Bevezetés

Zalaszentgrót Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 107/2013. (IX. 12.) számú határozata szerint döntött, majd 2014. január 1-től létre is hozta a Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezetet (GESZ).

A szervezet az önkormányzat által fenntartott

- Zalaszentgróti Szociális Család- és Gyermejjóléti Központjának;
- Zalaszentgróti Napközi Otthonos Óvoda - Bölcsődének;
- Városi Könyvtár és Művelődési - Felnőttképzési Központnak;
- Zalaszentgrót Város Egészségügyi Központjának
- valamint magának a Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezetnek

gazdasági adminisztráció, infrastruktúra-üzemeltetés és létesítménygazdálkodásra vonatkozó feladatainak ellátására jött létre. Az említett intézményeken túl elvégezte a Deák Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola üzemeltetési feladatait is, azaz a karbantartási és takarítási feladatokat.

A szervezet létrehozásának célja:

- a humánerőforrással való hatékony gazdálkodás,
- horizontális és vertikális szakmai, gazdasági együttműködés,
- szakszerűség, hatékonyság, gazdaságosság.

Az intézmények továbbra is önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan működő szervezetek maradtak, a GESZ a pénzügyi, gazdasági feladatainak ellátását valamint, az üzemeltetési feladatokat, azaz technikai dolgozók irányítását vette át.

Így a GESZ létrehozásával a pénzügyi gazdasági feladatok egységessé válása mellett az intézmények működtetésével kapcsolatban felmerülő egyéb tevékenységek koordinálása is

egy kézben összpontosult, mint például a karbantartási vagy takarítási feladatok szervezése, mely hatékonyabb munkavégzést eredményezett.

Pályázatom következő fejezetei a GESZ létrehozása óta eltelt 5 év költségvetésének egyszerű elemzését tartalmazza, kitérve az időközben elvégzett szervezeti változásokra.

Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet első éve

A Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet 24 fős dolgozói állománnyal kezdte meg működését 2014. január 1-ével, az alábbiak szerint:

Létszám alakulása

| Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet | Engedélyezett létszám |
|--|------------------------------|
| | 2014.01.01 |
| Intézmény vezető | 1 |
| Gazdasági vezető | 1 |
| Gazdasági dolgozó | 6 |
| Adminisztratív dolgozó | 1 |
| Informatikus | 1 |
| Technikai dolgozó | 14 |
| Összesen: | 24 |

A GESZ alkalmazottai a szervezet hatáskörébe utalt intézmények gazdasági és technikai dolgozóinak átvételével alakult a fenti tábla alapján. Az új intézmény vezetőinek felvételén túl egy informatikus és egy általános karbantartó került pluszban az állományi létszámba. Ezáltal meg tudtuk szüntetni azokat a vállalkozói és megbízási szerződéseket, melyeket addig az intézmények külön-külön szerződve oldottak meg, ezzel a lépéssel már induláskor egységesíteni tudtunk bizonyos pénzügyi és üzemeltetési feladatokat.

Az első év költségvetésének megtervezéséhez nem álltak rendelkezésre előző évi tény adatok, a feladatellátás jellegéből adódóan azonban az intézmények adatait, valamint a

jogszabályokban meghatározott adatokat alapul vehettük, így a GESZ 120.190 e Ft-os költségvetéssel kezdte meg működését, melynek belső részletezését az alábbi táblázat tartalmazza:

Költségvetés alakulása

| 2014. év | Eredeti elői. | Módosított elői. | Teljesítés |
|--|----------------------|-------------------------|-------------------|
| Személyi juttatások összesen | 31 906 | 35 193 | 35 070 |
| Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 8 695 | 9 815 | 8 315 |
| Dologi kiadások | 79 134 | 77 898 | 74 911 |
| Beruházások | 455 | 1 454 | 1 454 |
| Összes kiadás | 120 190 | 124 360 | 119 750 |
| Működési célú támogatások államháztartáson belülről | 2 648 | 2 934 | 2 937 |
| Működési bevételek | 13 039 | 15 678 | 15 161 |
| ebből szolgáltatások ellenértéke | 300 | 2 460 | 2 460 |
| Finanszírozási bevételek | 104 503 | 105 748 | 105 748 |
| Összes bevétel | 120 190 | 124 360 | 123 846 |

A kiadásokat elemezve láthatjuk, hogy a személyi valamint a beruházási költségeket év közben emelnünk kellett, ennek oka többek között a kompenzáció utólagos elszámolása és finanszírozása, valamint az új intézmény eszközeinek folyamatos beszerzése.

A dologi kiadásokat tekintve a kettő legnagyobb kiadás elem a Közüzemi díjak költsége illetve a Vásárolt élelmezés, melyek együtt a dologi kiadások közel 90 %-át kiteszik.

Intézményünk a gazdaságos működés jegyében folyamatosan figyelte illetve figyeli azokat a pályázati lehetőségeket, mellyel megkönnyítjük az Önkormányzat terheit. A bevételi oldalon így látható 2.937 ezer forintnyi pályázati támogatás, melyet bértámogatásként kaptunk.

Korábbi évek tapasztalatai alapján terveztük a bérleti díjakat (lásd. szolgáltatások ellenértéke), az adottságokat azonban az új intézmény többszörösen tudta kamatoztatni.

Bérleti szempontból hasznosítottuk a volt Gimnázium udvarán álló kollégiumot, a Deák Ferenc Általános Iskola alsó tagozatos épületének tornatermét, valamint az Általános Iskola

felső tagozatos épületének sportcsarnokát, így az eredeti előirányzathoz képest több mint nyolcszoros bevétel növekedést értünk el.

A gondos gazdálkodásnak köszönhetően az Intézmény 4.096 ezer Ft pénzmaradvánnyal zárta az évet, ezzel segítve a következő év finanszírozás terheit. A keletkezett pénzmaradvány visszatervezésre került a következő, azaz 2015-ös év költségvetésébe.

A GESZ működése a létrehozását követő években

2015-ös évben intézményünk egy fő technikai létszámmal növelve folytatta az elkezdett munkát, az alábbi táblázat mutatja az éves gazdálkodását:

Költségvetés alakulása

| 2015. év | Eredeti elői. | Módosított elői. | Teljesítés |
|--|----------------------|-------------------------|-------------------|
| Személyi juttatások összesen | 40 842 | 41 594 | 41 364 |
| Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 11 094 | 11 087 | 11 087 |
| Dologi kiadások | 80 206 | 82 940 | 82 893 |
| Beruházások | 572 | 855 | 815 |
| Összes kiadás | 132 714 | 136 476 | 136 159 |
| Működési célú támogatások államháztartáson belülről | 429 | 429 | 633 |
| Működési bevételek | 19 281 | 20 233 | 20 404 |
| ebből szolgáltatások ellenértéke | 2 346 | 2 458 | 2 406 |
| Finanszírozási bevételek | 113 004 | 115 814 | 115 814 |
| Összes bevétel | 132 714 | 136 476 | 136 851 |

Előző évhez képest növekedtek a személyi jellegű kiadások, melynek oka a minimálbér, és a garantált bérminimum emelkedése, valamint a megnövekedett dolgozói állomány.

Év közben a gazdasági vezető helyettes nyugdíjba vonult, a státusz azonban nem került betöltésre. A munkafolyamatok átszervezésével a hatékonyság és gazdaságosság elvét szem előtt tartva a megmaradt munkatársakkal a feladatellátás zökkenőmentesen folytatódott.

A dologi kiadások emelkedésének oka az évközben lefolytatott közétkeztetésre kiírt közbeszerzési pályázatnak az eredményeképpen kialakult változás. A közétkeztetésben tehát

szolgáltató váltásra került sor, mely az áremelkedést is maga után vonta. Ezzel egyidejűleg azonban a bevétel oldalon a működési bevételek is növekedtek, hiszen a beszedett térítési díjak a vásárolt élelmezés árai alapján kerülnek meghatározásra.

Bevételi oldalon megfigyelhető tehát a térítési díjakban bekövetkezett változás miatti működési bevétel emelkedés.

Az önkormányzati hozzájárulás az előző, első évhez képest mindössze 9,5 %-kal nőtt, mely a minimálbér emelkedés és a vásárolt élelmezésben bekövetkezett változás tükrében elenyészőnek mondható.

A munka tehát 2016-ban 1 fő gazdasági létszámmal csökkentve folytatódott, melynek hatása a következő év személyi kiadásaiban érvényesült.

A dologi kiadások nagymértékű növekedését a vásárolt élelmezésben résztvevők számának folyamatos változása, valamint a közüzemi díjak emelkedése tudja leginkább befolyásolni.

2016-os évben 13%-kal növekedett a közüzemi díj ráfordításunk az előző évhez képest, a vásárolt élelmezés pedig 23 %-kal, mely a dologi kiadások látványos emelkedését vonta maga után.

Költségvetés alakulása

| 2016. év | Eredeti elői. | Módosított elői. | Teljesítés |
|--|----------------|------------------|----------------|
| Személyi juttatások összesen | 39 132 | 39 934 | 39 565 |
| Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 10 706 | 10 924 | 10 802 |
| Dologi kiadások | 91 750 | 97 145 | 96 407 |
| Beruházások | 532 | 532 | 377 |
| Összes kiadás | 142 120 | 148 535 | 147 151 |
| Működési célú támogatások államháztartáson belülről | 1 429 | 2 827 | 2 998 |
| Működési bevételek | 22 515 | 22 515 | 23 297 |
| ebből szolgáltatások ellenértéke | 2 395 | 2 395 | 2 173 |
| Finanszírozási bevételek | 118 176 | 123 193 | 123 193 |
| Összes bevétel | 142 120 | 148 535 | 149 488 |

Össességében azonban az önkormányzati hozzájárulás mindössze 6 %-kal növekedett az előző évhez képest, amely bizonyítja, hogy a GESZ létrehozásával központosított feladatok hatékonyabb és gazdaságosabb ellátását tudtuk elérni.

A legnagyobb változást a 2017-es év hozta az intézmény életében. Ugyanis 2016-ban megjelent az állami intézményfenntartás átalakításáról, a tankerületek létrehozásáról, valamint a Klebelsberg Központról szóló kormányrendelet.

A kormányrendelet részletesen rögzíti a Klebelsberg Központ (korábbi Klebelsberg Intézményfenntartó Központ) mint oktatási központ feladatait és átalakítását. A Klebelsberg Intézményfenntartó Központból a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és az adott tankerületi központba olvadnak be. A KLIK ettől az időponttól Klebelsberg Központ néven működik tovább.

A köznevelési intézményben dolgozó pedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, a gazdasági, ügyviteli, műszaki és kisegítő munkakörben foglalkoztatottak, illetve a fenntartással és működtetésével összefüggő feladatokat ellátó személyek átkerülnek az illetékes tankerületi központ állományába szintén 2017. január 1-jével.

E kormányrendelet alapján 2017. január 1-től átadásra került a Deák Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola működtetési feladatai, azaz a karbantartási, állagmegóvási, takarítási feladatok. Az említett feladatokon túl, 1 fő gazdasági, 1 fő adminisztratív, valamint 9,5 fő technikai (2 karbantartó 7,5 fő takarító) státusz került átadásra a helyi Klebelsberg Központnak. Így 2017-es évet csökkent feladat és létszám állománnyal kezdtük.

2017. évi létszámtábla

| Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet | Engedélyezett létszám |
|--|------------------------------|
| | 2017.01.01 |
| Intézmény vezető | 1 |
| Gazdasági vezető | 1 |
| Gazdasági dolgozó | 5 |
| Egyéb közalkalmazott | 1 |
| Technikai dolgozó | 5,5 |
| Összesen: | 13,5 |

A feladatok állami rendelkezéssel meghozott csökkenése alapján 30 %-kal kisebb költségvetéssel indult a 2017-es év, melyet az alábbi táblázat szemléltet.

Költségvetés alakulása

| 2017. év | Eredeti elői. | Módosított elői. | Teljesítés |
|--|----------------------|-------------------------|-------------------|
| Személyi juttatások összesen | 30 361 | 30 317 | 28 805 |
| Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 6 923 | 6 917 | 6 637 |
| Dologi kiadások | 63 368 | 63 368 | 56 182 |
| Beruházások | 380 | 380 | 41 |
| Összes kiadás | 101 032 | 100 982 | 91 665 |
| Működési célú támogatások államháztartáson belülről | | | |
| Működési bevételek | 21 430 | 21 430 | 21 989 |
| ebből szolgáltatások ellenértéke | 1 927 | 1 927 | 2 236 |
| Finanszírozási bevételek | 79 602 | 79 552 | 79 552 |
| Összes bevétel | 101 032 | 100 982 | 101 541 |

Mind a személyi, mind a dologi kiadásoknál látványosan csökkentek az előirányzatok és teljesítések. A saját bevételeket az addigi évekhez képest 2017-ben is tartottuk, ugyanis egy önkormányzati döntés értelmében a tanítás utáni időben, illetve tanítási szünetekben a bérletből adódó hasznok szedése továbbra is a Gesz feladatai között maradt.

Ugyanakkor a kisebb költségvetési főszám az Önkormányzati hozzájárulás jelentős csökkentését is maga után vonta, körülbelül 35,5 %-kal volt kevesebb a központi támogatás az előző évhez képest.

A következő évben további változások nehezítették a szervezet működését. 2018. január 1-jével csatlakozott az Önkormányzat, így az intézményei is az Önkormányzati ASP programhoz.

A kormány rendelkezéseinek megfelelően az Önkormányzati ASP központ szolgáltatásaival megvalósul az önkormányzatok egységes informatikai rendszerrel történő feladatellátása, ügyintézési folyamataik standardizálása.

Az új könyvelőprogram bevezetése által a feladatellátás lényegesen nagyobb munkával járt, mint az elmúlt években.

A fenti változáson túl a szervezeti felépítésben is változás következett be, ugyanis az GESZ vezetője távozott az intézmény éléről, így az intézményvezetői és a gazdasági vezetői státuszt a Testület által meghozott döntés alapján egy személy töltötte be 2018. április 1-től, mely által a feladatok újabb átszervezése várt intézményünkre.

2018. évi gazdálkodásunkat az alábbi táblázat mutatja, mely költségvetési főösszege további 11 %-kal csökkent az előző évhez képest.

Költségvetés alakulása

| 2018 | Eredeti elői. | Módosított elői. | Teljesítés |
|--|----------------------|-------------------------|-------------------|
| Személyi juttatások összesen | 30 474 | 29 840 | 29 789 |
| Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 6 143 | 6 013 | 6 007 |
| Dologi kiadások | 59 725 | 53 620 | 51 767 |
| Beruházások | 166 | 336 | 277 |
| Összes kiadás | 96 508 | 89 809 | 87 840 |
| Működési célú támogatások államháztartáson belülről | 0 | 124 | 124 |
| Működési bevételek | 21 287 | 21 797 | 20 980 |
| ebből szolgáltatások ellenértéke | 1 504 | 2 014 | 2 862 |
| Finanszírozási bevételek | 75 221 | 67 888 | 67 888 |
| Összes bevétel | 96 508 | 89 809 | 88 992 |

GESZ hatáskörébe utalt szervezetek gazdálkodása

A GESZ ellátja a hozzárendelt, önállóan működő intézmények:

- pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatait.
- Ennek keretében elkészíti az intézményvezetők javaslata alapján az intézmények éves költségvetését, az Önkormányzat által meghatározott módon és szempontok szerint.

- Kidolgozza a költségvetés módosításokat
- Az intézményi létszám és bérigazgatás tekintetében szorosan együttműködik az Önkormányzattal, a Magyar Államkincstárral.
- Ellátja a személyi ügyekkel kapcsolatos feladatokat a KIRA rendszer segítségével.
- Ellenjegyző az intézmények kötelezettségvállalásait és pénzügyi kihatású döntéseit.
- Értékesíti és ellenjegyző az intézmények pénzügyi teljesítéséhez kapcsolódó bizonylatokat.
- Ellátja az intézmények működéséhez szükséges pénzigazgatást, pénzügyi műveleteket.
- Folyamatos adatszolgáltatást biztosít az intézmények, valamint az önkormányzat számára.
- Gazdasági, pénzügyi felügyeletet gyakorol az önállóan működő költségvetési szervek felett.

Szervezetünk az Intézményvezetőkkel valamint a Hivatal osztályvezetőivel együttműködve a hatékonyságot és gazdaságosságot szem előtt tartva a Képviselő testület által elfogadott költségvetés keretein belül eredményesen dolgozik.

A személyi kiadások a hatályos jogszabályok alapján a közalkalmazotti bértábla adatait alapul véve kerül megtervezésre. A dologi kiadásokat, minden évben az előző évi tényadatok alapján tervezzük, mellyel a GESZ felügyelete alatt az Intézményvezetők a lehető legtakarékosabban gazdálkodnak. A beruházási kiadások pedig az intézményvezetők leadott igénye alapján a műszaki és pénzügyi osztály által elvégzett kontroll után kerülnek a költségvetésbe.

Zalaszentgróti Szociális Család- és Gyermekjóléti Központ:

Az intézmény átlagosan 22 fő állományi létszámmal működik. Tevékenységét 3 nagy csoportra bonthatjuk a Család és Gyermekjóléti Központ, a Család és Gyermekjóléti Szolgálat működtetése valamint az Idősek Nappali ellátása, mely alatt a Szociális étkeztetés valamint a Házi segítségnyújtás is funkcionál.

Az intézmény az állam által törvényben megszabott normatívából, valamint a beszedett térítési díj bevételeiből gazdálkodik.

Zalaszentgróti Napközi Otthonos Óvoda - Bölcsőde

Az intézmények közül az Óvoda a legnagyobb állományi létszámmal rendelkező szervezet. A 2019-es költségvetés alapján 28 fő alkalmazottja van.

A 8 csoportos Óvodánk jelenleg 1 csoport bölcsődével üzemel. A 2019-ben megkezdett bővítési pályázat keretében idén szeptembertől plusz 1 bölcsődei csoporttal bővül az intézmény.

Az Óvoda költségvetésének összetételét tekintve a személyi kiadások teszik ki a legnagyobb százalékot. Bevételeit az állami normatíva valamint az önkormányzati támogatás adja, térítési díj bevétele az állami intézkedések hatására elenyésző.

Városi Könyvtár és Művelődési - Felnőttképzési Központ

A Művelődési Központ 5 fő létszámmal végzi kulturális tevékenységét, munkájával színesítve városunk életét. Az intézmény színházaknak, kulturális rendezvényeknek, művészeti óráknak ad otthont, könyvtárat üzemeltet, valamint városi rendezvényeket szervez.

Költségvetését tekintve a legkevesebb összegből gazdálkodó intézmény a Gesz hatáskörébe utalt szervezetek közül.

Zalaszentgrót Város Egészségügyi Központja

Az Egészségügyi Központ a legnagyobb költségvetéssel rendelkező intézményünk, 22 fő állományi létszámmal. Az épület 22 szakrendelőnek, 4 felnőtt háziorvosi, 2 gyermek orvosi, 1 fogászati rendelőnek, valamint a Védőnői szolgálatnak ad helyet.

Az intézmény fő bevételét a Nemzeti Egészségbiztosítási Alap finanszírozása adja, azonban a saját bevétele sem elhanyagolható. Az intézmény működéséhez azonban az önkormányzat hozzájárulása is elengedhetetlen.

A Gesz hatáskörébe utalt intézmények költségvetési keretösszege körülbelül 500-600 millió forint körül alakult az elmúlt években, mely költségvetésnek a megtervezése, felügyelete, szabályos könyvelése, a normatíva pontos elszámolásához szükséges alátámasztó

dokumentumok elkészítése a Gesz feladata. Havi adatszolgáltatás keretében folyamatosan adatot szolgáltat az Önkormányzat valamint felé.

A Gesz felel a hatáskörébe utalt Intézmények több mint 70 munkavállalójának személyi ügyeiért.

Az intézményvezetők rendelkezései alapján intézményünk a KIRA rendszeren végzi az alábbi feladatokat:

- a jogviszony létesítése, megszüntetése, változtatása,
- besorolás, valamint az illetmény és egyéb járandóságok megállapítása,
- a munkavállalót terhelő levonások, letiltások rögzítése
- a hóközi kifizetések rögzítése,
- a változó bérekkel és a nem rendszeres kifizetésekkel kapcsolatos feladatok
- a távollétekkel és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak megállapításával kapcsolatos feladatok

A Gesz végzi az intézmények több mint 760 millió forint bruttó értékű eszközeinek nyilvántartását, kezelését, melyet 2018-tól szintén az Önkormányzati ASP program keretein belül látja el.

Az intézmények évről-évre pályázati lehetőségekkel igyekeznek kiegészíteni tevékenységüket, ezzel csökkentve az önkormányzati hozzájárulást, vagy színesíteni a nyújtott szolgáltatásaikat. A pályázat szigorú szabályainak megfelelően a GESZ munkatársai végzik az elkülönített könyvelést, valamint a pályázati elszámolásokhoz alátámasztó dokumentációkat készítik.

A takarítási és karbantartási munkák a központi irányítás hatására zökkenőmentesen valósulnak meg. Az évek folyamán beszerzésre került karbantartási eszközállomány segítségével külső szakember nélkül megoldható a legtöbb felmerült probléma.

Összességében elmondható tehát, hogy a Gesz feladatai felölelik a pénzügyi-gazdasági, valamint üzemeltetési feladatokat széles spektrumát.

Vezetői program

Bevezetés

A Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet (GESZ) önállóan működő és gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv az önkormányzati költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelő hatáskörrel rendelkezik.

A Képviselő-testület által a GESZ részére jóváhagyott költségvetés keretén belül, beszámolási kötelezettség mellett önállóan gazdálkodik.

Jogszabályi háttér

Gesz működésére ható jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (röviden: Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (röviden: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (röviden: Ávr.)
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (röviden: Kjt.)
- helyi önkormányzati rendeletek

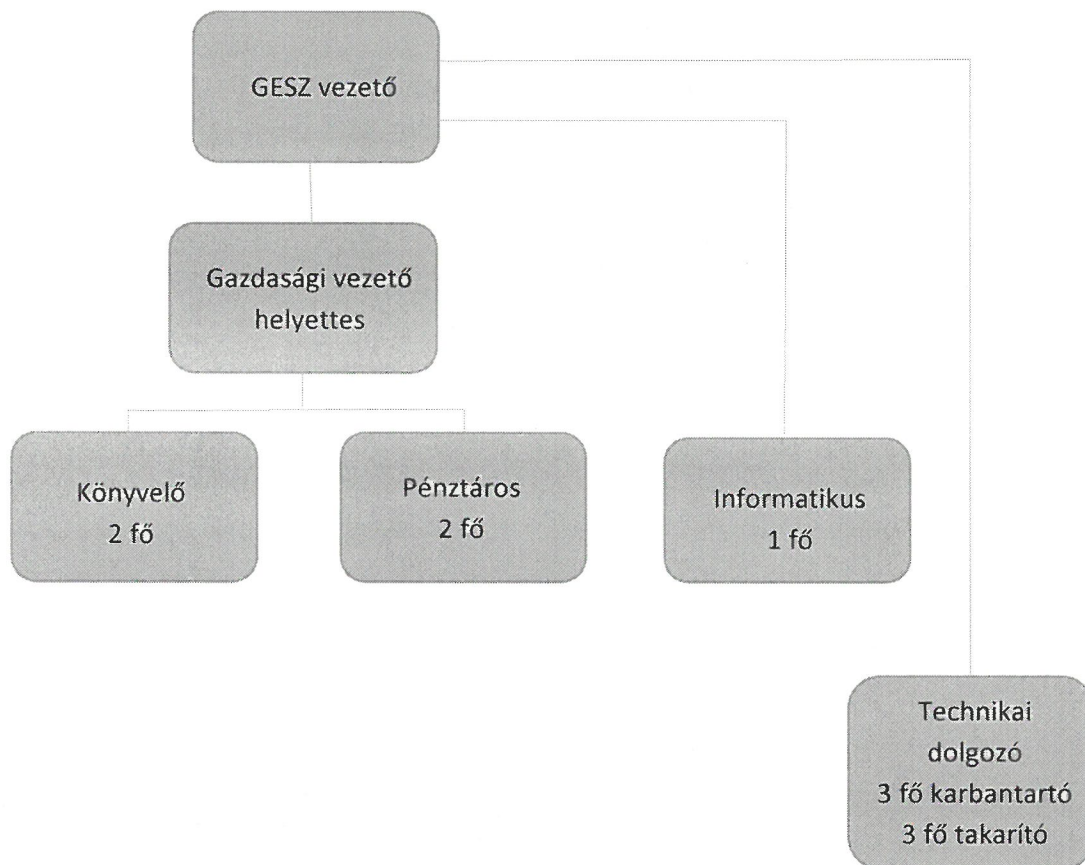
Intézményünk a felsorolt törvények és rendeletek betartásával végezte feladatait az elmúlt 5 évben, mely által biztosítottuk a számviteli alapelveknek való megfelelést. A leadott beszámolóknak és azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően mutattuk ki, illetve annak megfelelően számoltuk el.

GESZ működése

A Zalaszentgróti Gazdaság Ellátó Szervezet 2019-ben is folytatta a munkát a megalakítása óta eltelt öt év gyakorlatának megfelelően.

A GESZ szervezeti felépítése jelenleg az alábbi ábra szerint alakul, mely struktúrával a továbbiakban is hatékony, gazdaságos működést biztosít az intézmények részére.

Szervezeti ábra



GESZ gazdasági dolgozóinak munkamegosztása

GESZ vezető feladatai

- A Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért; a jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítéséért.

- Feladata az intézmény költségvetésének tervezésével, az előirányzat módosításával, üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, pénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal, a beszámolási kötelezettséggel, a munkaügyi és bérszámfejtési és egyéb adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellenőrzése és kialakítása a fenntartói szabályozással összhangban.
- Kapcsolattartás a fenntartóval és a GESZ hatáskörébe utalt szervezetek intézményvezetőivel.
- A munkáltatói jogkört gyakorló által kijelölt munkafeladatok elvégzése.
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 11.§ - ban meghatározott feladatok ellátása.
- Az intézmény működésével összefüggő gazdálkodási és pénzügyi tevékenység felelős irányítása és ellenőrzése, a hatékony gazdálkodás biztosítása a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint.
- A Polgármester által meghatározott munkafeladatok maradéktalan elvégzése.
- Részvétel az intézmények könyvvizsgálati, beszámolási, nyilvántartási feladataiban, eszközkezelésben, személyi ügyintézésben.
- Kapcsolattartás és ügyintézés az intézmények szerződéses partnereivel, szerződések ellenőrzése, előkészítése.
- Bérleti jogviszony keretében hasznosítható helyiségek bérleti szerződéseinek készítése, a bérleti jogviszony ellenőrzése.

Gazdasági vezető helyettes, valamint a könyvelők feladatai:

- Figyelemmel kísérik, hogy az intézmények a jóváhagyott költségvetési előirányzataikat – a jóváhagyott kereteken belül jogszerűen használják fel.
- Gondoskodnak róla, hogy az intézmények zavartalan működéséhez szükséges pénzellátás – a jóváhagyott kereten belül – biztosítva legyen, a pénzügyi és a bizonylati fegyelem következetes betartására figyelemmel.

- Ellátják a GESZ és a működési körébe tartozó intézmények gazdálkodásával kapcsolatos analitikus és szintetikus könyvvézetési, nyilvántartási és irattározási feladatokat.
- Intézkednek a GESZ és a működési körébe tartozó intézményekre vonatkozó adatszolgáltatás teljesítéséről az időszakos, féléves, éves beszámoló előírászerű és határnapra történő elkészítéséről.
- Ellátják a hatályos jogszabályok (kiemelten a közalkalmazottak jogállásáról rendelkező törvényben foglaltakra), valamint az önkormányzat Képviselőtestületének a GESZ jogszzerű működésére vonatkozólag kiadott rendelkezéseinek betartásával a „munkaerő gazdálkodással” kapcsolatos feladatokat.
- Ellátják a GESZ bér gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.
- Intézik a kinevezések, átsorolások, a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos személyi ügyeket.
- Ellátják a feladatkörébe utalt ügyekben az Önkormányzat illetékes szervei, a MÁK, a TB igazgatóság és más külső szervek részére az adatszolgáltatási, információadási feladatokat
- A bér kontírozása és főkönyvekre rögzítése
- Ellátja a GESZ és a gazdálkodási körébe tartozó intézményekre vonatkozólag a számviteli törvény rendelkezéseinek következetes betartásával az anyag és eszköz nyilvántartási feladatokat

Pénztárosok feladatai:

- A készpénzszükséglet felmérése, és igénylése.
- A készpénz felvétele, pénztári bevételezése.
- A pénztárban tartott készpénz szabályszerű kezelése.
- A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kiállítása.
- Pénztártételek könyvelése.

- A szigorú számadású nyomtatványok és elszámolásra felvett előlegek nyilvántartásának vezetése.
- A dekádonkénti pénztárjelentések elkészítése.

A szemléltetett munkamegosztással a feladatellátás zökkenőmentesen működik, az évközi szervezeti és jogszabályi változásokat hatékonyan és rugalmasan kezeli.

Jelen pályázat beadásával egy időben folyamatosan készülnek a 2018-as költségvetési évet lezáró beszámolók a jogszabályoknak megfelelően, melyek az Önkormányzat adatszolgáltatásának keretén belül 2019. március 20-ával kerülnek véglegesítésre.

A 2019-es év előrehaladtával a költségvetések tervezése megtörtént, melyet a Képviselő Testület elfogadott, e tervezet számadatait alapul véve elindult az év nyitása, valamint folytatódtak a pénzügyi-gazdasági és üzemeltetési munkafolyamatok.

Befejezés

A Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet vezető álláshelyének megpályázásával arra vállalkozom, hogy biztosítsam a szervezet további zökkenőmentes működését, hogy a szervezet esetleges további jogszabályi, szervezeti vagy működésbeli változásaival járó feladatokat az intézmények és Zalaszentgrót Város Önkormányzatának érdekeit figyelembe véve legjobb tudásom szerint menedzselem.

A 2014-es évben megalakult Szervezet eddigi 5 éves fennállása alatt (pusztán fél éves kihagyással) eredményesen láttam el a gazdasági vezetői teendőket. Ez idő alatt bekövetkezett jogszabályi változásokat, vagy önkormányzati rendelkezések által végrehajtott változásokat problémamentesen véghezvittük. A Szervezet vezetőjének távozása után rám hárult többletfeladatok rugalmas átvételével biztosítottam az intézmények további zavartalan működését.

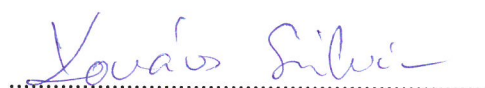
Pályázatom pozitív elbírálása esetén az eddigi évek tükrében bizonyított tanulékonyágomat, rugalmasságomat, terhelhetőségemet, kitartásomat kínálom fel az intézmény fenntartója és dolgozói közössége számára.

Hozzájáruló nyilatkozat

személyes adataim pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez

Alulírott **Kovács Szilvia** (Szül: Keszthely, 1987.05.06. An: Fekete Edit, Lakcím: 8790 Zalaszentgrót, Aranyodi u. 23.) nyilatkozom, hogy a pályázati anyagot a pályázati eljárásban résztvevők megismerhetik; valamint **hozzájárulok**, hogy személyes adataimat e pályázati eljárással összefüggésben kezeljék.

Zalaszentgrót, 2019. március 08.

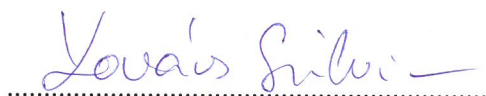


Kovács Szilvia

Nyilatkozat

Alulírott **Kovács Szilvia** (Szül: Keszthely, 1987.05.06. An: Fekete Edit, Lakcím: 8790 Zalaszentgrót, Aranyodi u. 23.) **nyilatkozom**, hogy pályázatom nyilvános ülésen való tárgyalását kérem.

Zalaszentgrót, 2019. március 08.



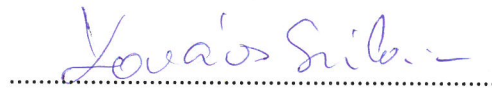
Kovács Szilvia

Nyilatkozat

vagyonnyilatkozati tételi eljárás lefolytatásáról

Alulírott **Kovács Szilvia** (Szül: Keszthely, 1987.05.06. An: Fekete Edit, Lakcím: 8790 Zalaszentgrót, Aranyodi u. 23.) **nyilatkozom**, hogy a vagyonnyilatkozat tételi eljárást nyertes pályázatom esetén lefolytatom.

Zalaszentgrót, 2019. március 08.



Kovács Szilvia



Europass Önéletrajz



Személyi adatok

Vezetéknév / Utónév(ek)

Cím(ek)

Telefonszám(ok)

Fax(ok)

E-mail(ek)

Állampolgárság

Születési dátum

Neme

Kovács Szilvia

8790 Zalaszentgrót, Aranyodi u. 23

Mobil: +36 30 200-1117

kovacs.szilvia.087@gmail.com

magyar

1987. 05. 06.

nő

Szakmai tapasztalat

Időtartam

Foglalkozás / beosztás

Főbb tevékenységek és feladatkörök

2014. január 01 – jelenleg is

Gazdasági vezető

Intézmények teljes körű pénzügyi, számviteli, gazdasági feladatai
Költségvetés tervezés, időszakai beszámoló készítés

2014.június 01-2015.november.30.

TÁMOP6.2.4.B-12/2-2013-0012 azonosító számú „A zalaszentgróti Városi Önkormányzat Egészségügyi Központ foglalkoztatási pályázata” című pályázatának pénzügyi vezetői feladatainak ellátása, szakmai és pénzügyi beszámolók készítése

A munkáltató neve és címe

Zalaszentgróti Gazdasági Ellátó Szervezet
8790 Zalaszentgrót, Batthyány u. 15.

Tevékenység típusa, ágazat

Államháztartás

Időtartam

Foglalkozás / beosztás

Főbb tevékenységek és feladatkörök

2015. április 01. – 2015. november 30.

Projektmenedzser

ÁROP-1.A.3-2014-2014-0020 azonosító számú „Közösségi Alapú Esélyegyenlőségi Programok a Zalaszentgróti Járásban” című pályázatának teljes körű menedzselése. Pénzügyi és szakmai beszámolók készítése, beszerzési eljárások lebonyolítása, szerződéskötés előkészítése

A munkáltató neve és címe

Zalaszentgrót Város Önkormányzata
8790 Zalaszentgrót, Dózsa Gy. u. 1.

Tevékenység típusa, ágazat

Projektmenedzsment

| | |
|------------------------------------|---|
| Időtartam | 2010. december 06. – jelenleg is |
| Foglalkozás / beosztás | Megbízott ügyintéző |
| Főbb tevékenységek és feladatkörök | Adminisztratív ügyintézés Könyvelés Bérszámfejtés Bevalláskészítés TÁMOP-1.4.5-12/1-2012-005 projekt során felmerülő teljes körű pénzügyi és menedzseri feladatok. Elkülönített könyvelés, Pénzügyi és szakmai elszámolás előkészítése |
| A munkáltató neve és címe | Érték-Termék Tanácsadó Szociális Szövetkezet 8790. Zalaszentgrót, Batthyány u. 15. |
| Tevékenység típusa, ágazat | Pénzügy |
| Időtartam | 2012. augusztus 01. – 2013. december 31. |
| Foglalkozás / beosztás | Projektmenedzser |
| Főbb tevékenységek és feladatkörök | Ausztria-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Program keretében megvalósuló „SoPro” című L00150 kódú projekt Közmunkaprogramok menedzselése Teljes körű pénzügyi és szakmai menedzselés Pénzügyi és szakmai elszámolások készítése |
| A munkáltató neve és címe | Foglalkoztató Zala-KAR Nonprofit Közhasznú Kft 8790. Zalaszentgrót, Dózsa GY. u. 9. |
| Tevékenység típusa, ágazat | Projektmenedzsment |
| Időtartam | 2010. október 01. - 2012. július 31. |
| Foglalkozás / beosztás | Térség- és vidékfejlesztési referens |
| Főbb tevékenységek és feladatkörök | UMFT, UMVP pályázatok Tanácsadás, pályázatírás, projektmenedzselés Pénztárkezelés |
| A munkáltató neve és címe | Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás 8790. Zalaszentgrót, Dózsa GY. u. 9. |
| Tevékenység típusa, ágazat | Igazgatás |
| Időtartam | 2010. június 01 – 2010. szeptember 30 |
| Foglalkozás / beosztás | ügyintéző |
| Főbb tevékenységek és feladatkörök | adminisztratív teendők levelezés, iktatás statisztikakészítés adatgyűjtés |
| A munkáltató neve és címe | Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás 8790. Zalaszentgrót, Dózsa GY. u. 9. |
| Tevékenység típusa, ágazat | igazgatás |

Tanulmányok

Időtartam
Végzettség / képesítés
Főbb tárgyak / gyakorlati
képzés
Oktatást / képzést nyújtó
intézmény neve és típusa

2012

Államháztartási mérlegképes könyvelő szakképesítés
pénzügy, számvitel

Perfekt Zrt. Zalaegerszeg

Időtartam
Végzettség / képesítés
Főbb tárgyak / gyakorlati
képzés
Oktatást / képzést nyújtó
intézmény neve és típusa

2010

Mérlegképes könyvelő szakképesítés
pénzügy, számvitel

Budapesti Gazdasági Főiskola, Pénzügy és Számviteli Főiskolai Kar,
Zalaegerszegi Intézete

Időtartam
Végzettség / képesítés
Főbb tárgyak / gyakorlati
képzés
Oktatást / képzést nyújtó
intézmény neve és típusa

2006-2010

Közgazdász
pénzügy, számvitel, közgazdaságtan

Budapesti Gazdasági Főiskola, Pénzügy és Számviteli Főiskolai Kar,
Zalaegerszegi Intézete

Időtartam
Végzettség / képesítés
Főbb tárgyak / gyakorlati
képzés
Oktatást / képzést nyújtó
intézmény neve és típusa

2005-2006

Pénzügyi és Számvitel Ügyintéző
pénzügy, számvitel, közgazdaságtan

Csány László Közgazdasági Szakközép Iskola

Időtartam
Végzettség / képesítés
Főbb tárgyak / gyakorlati
képzés
Oktatást / képzést nyújtó
intézmény neve és típusa

2001-2005

Érettségi
Matematika, Számvitel, Közgazdaságtan

Csány László Közgazdasági Szakközép Iskola

Anyanyelv(ek)

magyar

Önértékelés
Európai szint (*)
Német

(*) Közös Európai Referenciakeret (KER) szintjei

| Szövegértés | | Beszéd | | Írás |
|-----------------------|---------|-----------|----------------------|------|
| Hallás utáni értés | Olvasás | Társalgás | Folyamatos beszéd | |
| B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |

| | |
|---|---|
| Társas készségek és kompetenciák | Jó együttműködési készség, empátia |
| Szervezési készségek és kompetenciák | Jó szervezési készség, rugalmasság, proaktivitás |
| Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák | Felhasználó szintű számítógépes tudás <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Office, - Egyéb iroda, grafikus, hang- és képszerkesztő programok - Könyvelő programok (Libra, Rlb, OrganP) - Internet |
| Járművezetői engedély(ek) | B típusú vezetői engedély |

Zalaszentgrót, 2019. március 11.

Lovász Szilvia

Sorszám: BGF-PSZKZ/B-0017/2010.

Intézményi azonosító: FI82314

OKLEVÉL

Ezt az oklevelet

KOVÁCS SZILVIA

számára állítottuk ki, aki 1987. év 05. hó 06. napján
Magyarország Keszthely településén
Kovács Szilvia néven született, és a

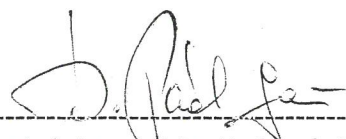
BUDAPESTI GAZDASÁGI FŐISKOLA

Pénzügy és számvitel alapszak
tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.
A szak képzési ideje 7 félév.

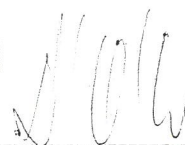
A záróvizsga-bizottság 2010. február 02. napján kelt határozata alapján nevezett
alapfokozatot és a **Közgazdász Pénzügy és számvitel alapszakon,**
Számvitel szakirányon szakképzettséget szerzett.

Oklevelének minősítése: jeles, átlaga: 4,59.

Zalaegerszeg, 2010. február 02.



a záróvizsga-bizottság elnöke



intézetigazgató

Sorozatszám: CXB B

Sorszám: 066534

Törzslap száma: HKA 2000A / 11 / 2012

BIZONYÍTVÁNY

Név: KOUKCS SZILVIA
(Születési név: Kovács Szilvia)
Születési hely: Kézdivászló
Születési idő: 1987. év május hó 06. nap

Tanulói azonosító száma: _____
Anyja születési neve: Fekete Edit

aki szakmai tanulmányait a(z) PERFECT ZRT.
(FVY52: 01-0507-04)
szervezésében végezte,
a(z) PERFECT ZRT.

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt magyar nyelven
szakmai vizsgát tett.

Ez a bizonyítvány a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében
az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

5 4 3 4 4 0 2 0 0 0 1 5 4 0 1 azonosító számú,

Államháztartási költségvetés körébe

megnevezésű _____

szakképesítés, szakképesítés-elágazás, részzakképesítés, szakképesítés-ráépítés* meg-
szerzését igazolja.

* A megjelölt rész (szakképesítés köre) aláhúzendő!

A szakmai vizsga eredménye %-ban: 80 %

A szakmai vizsga eredménye osztályzattal: jó (4)

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt vizsgarészek teljesítése:

| A szakmai követelménymodul azonosítója | A szakmai követelménymodul megnevezése | A szakmai vizsgán elért teljesítmény %-ban |
|--|--|--|
| 2152-06 | Gazdasági és pénzügyi ismeretek alkalmazása az államháztartásban | 96,0 |
| 2153-06 | Számvetési, ellenőrzési ismeretek alkalmazása az államháztartásban | 75,2 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Szalonszeg, 2012. év április hó 06. nap.

1106



a szakmai vizsgabizottság elnöke

a vizsgaszervező vezetője

Nem/Sex: **NÖ/F** Állampolgárság/Nationality: **HUN**
 Születési idő/Date of birth: **06 05 1987**
 Érvényességi idő/Date of expiry: **06 05 2024**
 Okmányazonosító/Doc. No.: **376118CE**
 CAN: **362007**

Aláírás/Signature:

Lord's Silver



Születési családi és utónév/Family name and Given name at birth:

Anyja születési neve/Mother's maiden name:
FEKETE EDIT

Kiállító hatóság/Issuing authority: **BELÜGYMINISZTERIUM**



376118C1

401101000043-1008032-02-179020

2017.11.1:

I<HUN376118CE<2<<<<<<<<<<<<<<<<<<
8705068F2405067HUN<<<<<<<<<<<<<8
KOVACS<<SZILVIA<<<<<<<<<<<<<<<

Személyi azonosító: 2-870506-6708
Családi és utónev: KOVACS SZILVIA



401102000004 - 3256-30/2010 - 01 - 2014/T-0015



 **LAKCÍMET IGAZOLÓ 470464 LB**
HATÓSÁGI IGAZOLVÁNY

Családi és utónév: KOVÁCS SZILVIA

Szállószáma hely. 100 KESZTHELY
MAGYARORSZÁG
Anyja neve: FEKETE EDIT
Lakóhely: 8790 ZALA-SZENTGÖT
ARANYODI UTCA 23

Regisztrációs idő: 2014.08.

Kiállító hatóság: Zalaszentgróti Járási Hivatal

2014.08



KOVÁCS SZILVIA

Kijelentkezés

KÉRELMEIM, NYILATKOZATAIM (KERELEMLISTA.XHTML)

ÚJ KÉRELEM, NYILATKOZAT BENYÚJTÁSA (/UGYSEGED/KERELEMINDITASA.XHTML)

TÁJÉKOZTATÓ (/UGYSEGED/TAJEKOZTATO.XHTML)

WEBCHAT (HTTPS://WEBCHAT.OPENNET.HU/EKOZIGAZGATAS/?REF=EKOZIG)

ALAPADATOK

KÉZBESÍTÉSI ADATOK

ÉRTESÍTÉSI ADATOK

LEVELEZÉSI CÍM

ELLENŐRZÉS

MEGTEKINTÉS

Erkölcsei bizonyítvány igénylés

Figyelem!

A kérelem benyújtása sikeresen megtörtént!

Kérelem azonosító

ERI-31507532

Ügyazonosító

EE1903111302

A kérelem állapota

Állapot

Az eljárás folyamatban van

Részletes leírás

Tisztelt Ügyfelünk! Tájékoztatjuk, hogy az Ön, EE1903111302 számú kérelemét rögzítettük, annak feldolgozása folyamatban van.

Személyes adatok

Viselt neve

KOVÁCS SZILVIA

Születési neve

KOVÁCS SZILVIA

Anyja születési neve

FEKETE EDIT

Születési idő

1987.05.06.

Születési hely

KESZTHELY

Személyazonosító jel

2-870506-6708

Igazolás adatok**Igazolás fajtája**

Általános igazolás

Igazolás arról, hogy

- büntetlen előéletű vagyok
- nem állok közügyektől eltiltás hatálya alatt
- nem állok foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt

Értesítés**Értesítés típusa**

Nem kérek értesítést

Kézbesítés**Címtípus**

Nyilvántartott állandó lakóhely

Címzett neve

KOVÁCS SZILVIA

Cím

MAGYARORSZÁG

8790

ZALASZENTGRÓT

ARANYODI UTCA 23.

Levelezési adatok**Címtípus**

Nyilvántartott állandó lakóhely

Címzett neve

KOVÁCS SZILVIA

Cím

MAGYARORSZÁG

8790

ZALASZENTGRÓT

ARANYODI UTCA 23.

HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY

BELÜGYMINISZTERIUM



IGAZOLOM, HOGY

KOVÁCS SZILVIA

Keszthely, 1987.05.06.

anyja szül. neve: Fekete Edit

magyar állampolgár

8790 Zalaszentgrót, Aranyodi utca 23. alatti lakos

a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján

BÜNTETLEN ELŐÉLETŰ

NEM ÁLL KÖZÜGYEKTŐL ELTILTÁS HATÁLYA ALATT

NEM ÁLL FOGLALKOZÁSTÓL VAGY TEVÉKENYSÉGTŐL ELTILTÁS HATÁLYA ALATT

Budapest, 2019. január 31.



Dr. Korom Rita
főosztályvezető

Ervényes a kiállításától számított 90 napig. A hatósági erkölcsi bizonyítvány a személyazonosság egyidejű igazolásával használható fel. A hatósági erkölcsi bizonyítvány tartalmát az ellenkező bizonyításig mindenki köteles elfogadni. Jogsérelemre hivatkozással az érintett személy közigazgatási pert indíthat a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságnál. A keresetlevél a bizonyítvány kézhezvételétől számított harminc napon belül a Belügyminisztérium Bűnügyi Nyilvántartó Hatóságánál kell előterjeszteni vagy ajánlott küldeményként postára adni. A hatósági erkölcsi bizonyítvány kizárólag a kérelmező által a hatósági erkölcsi bizonyítvány iránti kérelapon megjelölt és igazolni kívánt tények tanúsítására szolgál.

ADATVEDELMI ZARADÉK

A hatósági erkölcsi bizonyítványban átadott személyes adatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti különleges (bűnügyi személyes) adatokat is tartalmaznak, ezért a felhasználó ezeket jogszerűen kizárólag az adatgyűlés alapjául szolgáló eljárásban, a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvényben meghatározott célból használhatja fel, illetve kezelheti. A hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági előírások megsértése esetén (különös tekintettel a jogosulatlan és a céltól eltérő adatkezelésre) büntetőjogi, polgári jogi és munkajogi (fegyelmi) felelősség terheli.



065204072



EE1901301043