

Éves ellenőrzési jelentés

Hatvan Város Önkormányzatánál 2022. évben végzett ellenőrzésekről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés a feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdésében, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 1. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján látja el.

A.) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult.

A Hatvan Város Önkormányzatának kockázatelemzéssel alátámasztott 2022. évi belső ellenőrzési munkatervét a Hatvani Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a Képviselő-testület a 252/2021. (XI. 25.) számú határozatával jóváhagyott.

a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről

➤ *Munkatervben szereplő és megvalósult ellenőrzések:*

- Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2021. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése
- Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2021. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése
- Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményeinél a 2021. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának vizsgálata
- A Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál az állategészségügyi feladatok körébe tartozó rágcsőirtási, valamint szúnyog- és lárvagyérítéssel kapcsolatos beszerzések továbbá a parkosításra kerülő növények beszerzési folyamatának ellenőrzése
- A Hatvani Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinél az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának, működtetésének ellenőrzése
- Hatvan Város Önkormányzata cégeinél a belső szabályozórendszer, a belső kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése
- Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése
- A gépjárműhasználat szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése a Hatvani Polgármesteri Hivatalnál valamint Hatvan Város Önkormányzata cégeinél és intézményeinél
- A kintlévőségek/követelések alakulásának, a beszedés/behajtás hatékonyságának ellenőrzése a Hatvani Polgármesteri Hivatalnál
- A helyi önkormányzat 2021. évi költségvetéséből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése

- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése. A közzétételi kötelezettség teljesítése szabályszerűségének ellenőrzése a Hatvani Polgármesteri Hivatalnál

➤ *Megvalósult soron kívüli ellenőrzések:*

- A 2022. április 3. napjára kitűzött országgyűlési képviselő-választás és országos népszavazás költségeinek, pénzügyi elszámolásának vizsgálata
- Az Állami Számvevőszék által végzett „A Heves megyei önkormányzati intézmények – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése – 145 intézmény” című ellenőrzésben megállapított hiányosságok pótlására tett intézkedések megvalósulásának vizsgálata

Az ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások, következtetések, javaslatok valamint azokra tett intézkedések bemutatása a B.) pontban található.

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

b) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A Hatvani Polgármesteri Hivatalban 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő látja el a belső ellenőrzési feladatokat:

- Hatvan Város Önkormányzata,
- Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

vonatkozásában.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek, a jogszabályban előírt regisztrációjuk megtörtént.

2022. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás, az egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet, illetve az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

Az ellenőrzési feladatok hatékony és pontos teljesítéséhez a tárgyi feltételek (irodahelyiség) valamint az ügyiratok biztonságos tárolása (zárható szekrény) megfelelőek. Az ellenőrzési dokumentumok (megbízólevél, értesítés ellenőrzésről, ellenőrzési program, vizsgálati jelentés és vezetői összefoglaló) egy példánya az irattárba kerül.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

a) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőrök tájékoztatást adnak az ellenőrzött szervezeteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepelnek. A korábban elvégzett ellenőrzések

eredményeként megfogalmazott intézkedések számbavétele megtörténik, amely indokolt esetben utóvizsgálat végrehajtását vonja maga után.

b) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása alatt azoknak a belső szabályzatoknak és eljárásrendeknek, illetve vonatkozó külső jogszabályoknak az összességét értjük, amelyek alapján az adott települési önkormányzat mindennapi (szabályszerű) működését végzi. A belső szabályzatok és eljárásrendek tartalmát, illetve kereteit különböző szintű jogszabályok írják elő.

A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori változások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

A kontrollkörnyezet működésének részeként a Hatvani Polgármesteri Hivatalnál kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és határköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök a Hatvani Polgármesteri Hivatal Belső Működési Szabályzatában, annak mellékletét képező ügyrendekben, továbbá az egyes irodák ügyrendjeiben, valamint a munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.

Kockázatkezelés

A belső ellenőrzés tervezése kockázatelemzés alapján történik.

A jegyző gondoskodott a belső kontrollrendszer szabályzatban megfogalmazottak alapján az ellenőrzési nyomvonal, az integrált kockázatkezelési szabályzat, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje elkészítéséről.

Az ellenőrzött időszakban a belső szabályzatok felülvizsgálatra, aktualizálásra kerültek.

A belső kontrollrendszer szabályzat hatálya kiterjed a Hatvani Polgármesteri Hivatalra, Hatvan Város Önkormányzatára, a hozzárendelt önállóan működő intézményekre és a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre, az önkormányzati társulásra, valamint Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára.

A Hatvani Polgármesteri Hivatalnál az „Integrált kockázatkezelés eljárásrendje” 2022. január 20-tól hatályos, mely év közben 2022. októberében módosításra került. Az eljárásrend tartalmazza az integrált kockázatkezelési folyamatban résztvevők feladatait, hatáskörét, a folyamatok egyes lépéseit, az egyes lépések belső ütemezését és felelőseit, a szervezetre adaptált kockázatelemzési módszertant és az alkalmazott mintadokumentumokat. A kockázatértékelés a szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A szabályzatban tételesen bemutatásra kerültek a kockázatok azonosításának, valószínűségének, hatásának, értékének meghatározására vonatkozó szabályok. Meghatározták és számszerűsíthették az elfogadható kockázati szint mértékét, a kockázati reakciókat (válaszlépéseket, intézkedéseket)

valamint a folyamatos kockázatmenedzsment, a bevezetett intézkedések megvalósulásának nyomon követése szabályait.

A kockázatfelmérését, értékelését elvégezték. A szervezeti egységek felelősei (folyamatgazdák) a belső kontroll koordinátor (a Hivatal kontrollere) közreműködésével elkészítették a Hatvan Város Önkormányzata, valamint a Hatvani Polgármesteri Hivatal és szervezeti egységeinek tevékenységében fellelhető kockázatok azonosítását, elemzését, értékelését, valamint a kockázatokra adott válaszreakciókat.

Kontrolltevékenységek

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség.

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

Információ és kommunikáció

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben jussanak el az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan, egyértelműen kerüljenek meghatározásra.

A Hatvani Polgármesteri Hivatalnál az alábbi kapcsolódó szabályzatok készültek:

- Az Ügyiratkezelési Szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott elektronikus iktatási és iratkezelési rendszerrel összefüggésben, előírja a funkcionális és a hozzáférési jogosultságokat.
- Az Információátadási Szabályzat célja az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek közötti információátadásra vonatkozó szabályok meghatározása.
- A szervezet B07 Informatikai Biztonsági Szabályzatának kiemelt célja, hogy a szervezet informatikai rendszereinek zavartalan működése biztosítva legyen.
- Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat célja hogy a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghatározza Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Polgármesteri Hivatal által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját, működési rendjét és az elektronikus ügyintézés során személyes adatokat tartalmazó adatállományok kezelését, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését. Továbbá célja, hogy az adatkezelések során a jogszabályokban megfogalmazott alapelvek maradéktalanul érvényesítésre kerüljenek.
- Az Incidenskezelési Szabályzat célja, hogy a GDPR előírásainak Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Polgármesteri Hivatal teljes körűen megfeleljen, a GDPR-ban lefektetett alapelvek érvényesüljenek a teljes működés során.

- A Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendje szabályzat célja, hogy a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.
- A Közzétételi Szabályzat 2021. június 1. napjától hatályos, célja az Infotv-ben előírt elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítését elősegítő szervezeti és ügyviteli feltételek meghatározása. Célja Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Polgármesteri Hivatal esetében a Polgármesteri Hivatal saját szervezetén belül rendszeresen, elektronikus úton, Hatvan város honlapján (www.hatvan.hu), az Infotv. 1. mellékletét képező általános közzétételi lista szerinti adattartalom díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Monitoring

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentésekben és az éves ellenőrzési jelentésben történik.

B.) A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok

Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések

I. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2021. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: A 2021. évi állami hozzájárulásokat alátámasztó közétkeztetéssel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartások vezetése megfelelően történt-e az óvodák, általános iskolák és középiskolák vonatkozásában.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal, Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2020. év szeptember 1. napjától kezdődő hatállyal közszolgáltatási szerződést kötött a munkahelyi és közétkeztetési feladatok ellátása céljából a Hatvani Közétkeztetési Kft-vel 2023. augusztus 31. napjáig tartó határozott időtartamra, melyet a 213/2020. (VII. 23.) számú képviselő-testületi határozattal fogadtak el.

Intézményi gyermekétkeztetés

A települési önkormányzatokat kötött felhasználású támogatás illeti meg az általuk a bölcsődében, mini bölcsődében, a fogyatékos személyek nappali intézményében elhelyezett gyermekek számára biztosított, továbbá az óvodai, iskolai, kollégiumi és externátusi gyermekétkeztetés (továbbiakban intézményi gyermekétkeztetés) egyes kiadásaihoz. A támogatási rendszer igazodik a valós igényekhez és az önkormányzati kiadásokhoz és bevételekhez.

Az étkeztetés támogatása két részből tevődik össze:

1. bértámogatás,
2. üzemeltetési támogatás.

1. Hatvan Város Önkormányzata által a gyermekétkeztetéshez kapcsolódó bértámogatásra igényelt normatíva 2021-ban:

$$31,42 \text{ fő} * 2.430.000 \text{ Ft/fő} = \mathbf{76.350.600 \text{ Ft}}$$

A finanszírozás szempontjából elismert dolgozói bértámogatás 2021. évi elszámolásánál 7,32 fő lemondás keletkezett. A nagy eltérés a koronavírus-helyzet okozta óvodai, iskolai bezárással és ezáltal az étkezők számának nagy mértékű csökkenésével magyarázható.

2. Az Önkormányzat által igényelt gyermekétkeztetéshez kapcsolódó **üzemeltetési támogatás** 2021-ben: **99.886.806 Ft.**

➤ **Az intézmények élelmezési nyilvántartásának adatai alapján számított elismert ellátotti létszám:**

Óvodák összesen:

$$\text{Éves átlagléttség} = \frac{\text{naptári évre naponként összesített éves létszám (adag)}}{220 \text{ nap}}$$

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

Háromszori étkezők

100 %-os kedvezményben részesülők: 68.350 adag Éves átlagléttség: 310,68 fő

Teljes árat fizetők: 31.050 adag

Összesített adagszám: 99.400 adag

Csak ebédben részesülők

100 %-os kedvezményben részesülők: 1.558 adag Éves átlagléttség: 7,08 fő

Teljes árat fizetők: 52 adag

Összesített adagszám: 1.610 adag

Általános iskolák összesen:

(Beleértve a hatévfolyamos gimnázium 7.,8. osztályos tanulóit.)

$$\text{Éves átlagléttség} = \frac{\text{naptári évre naponként összesített éves létszám (adag)}}{185 \text{ nap}}$$

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

Háromszori étkezők

100 %-os kedvezményben részesülők:	19.404 adag	Éves átlaglétszám: 104,89 fő
50 %-os kedvezményben részesülők:	36.125 adag	Éves átlaglétszám: 195,27 fő
Teljes árat fizetők:	58.463 adag	
Összesített adagszám:	113.992 adag	

Csak ebédben részesülők

100 %-os kedvezményben részesülők:	2.468 adag	Éves átlaglétszám: 13,34 fő
50 %-os kedvezményben részesülők:	16.359 adag	Éves átlaglétszám: 88,43 fő
Teljes árat fizetők:	31.122 adag	
Összesített adagszám:	49.949 adag	

Kétszeri étkezők (tízórai, ebéd)

100 %-os kedvezményben részesülők:	420 adag	Éves átlaglétszám: 2,27 fő
50 %-os kedvezményben részesülők:	2.461 adag	Éves átlaglétszám: 13,30 fő
Teljes árat fizetők:	0 adag	
Összesített adagszám:	2.881 adag	

Kétszeri étkezők (ebéd, uzsonna)

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	
50 %-os kedvezményben részesülők:	81 adag	Éves átlaglétszám: 0,44 fő
Teljes árat fizetők:	0 adag	
Összesített adagszám:	81 adag	

Középiskolák összesen:

$$\text{Éves átlaglétszám} = \frac{\text{naptári évre naponként összesített éves létszám (adag)}}{185 \text{ nap}}$$

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

Háromszori étkezők

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	
50 %-os kedvezményben részesülők:	25 adag	Éves átlaglétszám: 0,14 fő
Teljes árat fizetők:	0 adag	
Összesített adagszám:	25 adag	

Kétszeri étkezők (tízórai, ebéd)

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	
50 %-os kedvezményben részesülők:	331 adag	Éves átlaglétszám: 1,79 fő
Teljes árat fizetők:	0 adag	
Összesített adagszám:	331 adag	

Csak ebédben részesülők

100 %-os kedvezményben részesülők:	20 adag	Éves átlaglétszám: 0,11 fő
50 %-os kedvezményben részesülők:	2.377 adag	Éves átlaglétszám: 12,85 fő
Teljes árat fizetők:	3.446 adag	
Összesített adagszám:	5.843 adag	

Kollégium

$$\text{Éves átlaglétszám} = \frac{\text{naptári évre naponként összesített éves létszám (adag)}}{200 \text{ nap}}$$

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

Háromszori étkezők

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	<i>Éves átlaglétszám: 1,67 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	333 adag	
Teljes árat fizetők:	833 adag	
Összesített adagszám:	1.166 adag	

Kétszeri étkezők (ebédet tartalmaz)

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	<i>Éves átlaglétszám: 0,82 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	164 adag	
Teljes árat fizetők:	342 adag	
Összesített adagszám:	506 adag	

Csak ebédben részesülők

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	<i>Éves átlaglétszám: 0,02 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	4 adag	
Teljes árat fizetők:	76 adag	
Összesített adagszám:	80 adag	

- A kedvezményes étkeztetésre vonatkozó szociális, nagycsaládos és tartós betegséget igazoló dokumentumokat, szülői nyilatkozatokat az óvodáknál és iskoláknál ellenőriztük. Az óvodai és középiskolai nyilvántartásokat rendben találtuk. Az általános iskolák által vezetett nyilvántartások között elenyésző számú eltérést találtunk, a vizsgálat ideje alatt a feltárt hiányosságok pótlásra kerültek.
- A gyermekétkeztetés támogatás elszámolását, és az élelmezési nyilvántartást szűrőpróbaszerűen átvizsgáltuk. A nyilvántartásokban elenyésző számú hibát találtunk, amelyet az ellenőrzés során az illetékes munkatársak javítottak.
- A Közétkeztetési Kft. által az Önkormányzat és az intézmények felé kiállított számlák az analitikában szereplő adatok alapján készültek. Egy iskola esetében adminisztrációs hiba miatt nem egyezett a nyilvántartásban szereplő és a számlán lévő adagszám. A hiányzó adagokról számla került kiállításra az ellenőrzés ideje alatt.
- A szünidei gyermekétkeztetés jogcímhez kapcsolódó ügyiratokat a Hatósági Iroda kezeli. A dokumentumokat átvizsgáltuk és megállapítottuk, hogy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13/B § (1) bekezdésben foglaltaknak eleget téve a szünidei gyermekétkeztetésről szóló tájékoztató levelet megküldték a jogosultak részére. Az ügyirat tartalmazza a Közétkeztetési Kft. által az ebéd átvételét igazoló nyomtatványt, melyek alapján összeállítja az Igénybevételi naplót.

- A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetéséhez kapcsolódó támogatás igénylése 2021-ben 440.040 Ft volt. Az igényelt támogatás 31.065 Ft-tal több, mint a dokumentumokkal alátámasztható, ténylegesen igénybe vehető összeg. Az eltérés oka, hogy a szünidei étkeztést kevesebben vették igénybe, mint az az előző évi adatok alapján előzetesen várható volt. Az önkormányzatnak az év közbeni normatíva lejelentésekor lehetősége nyílik változtatni az adagszámokon, de a városi szinten keletkező különbségeket figyelembe véve az év végi elszámolás mellett döntöttek. Így a 2021. évi elszámolás benyújtásakor 31.065 Ft visszafizetési kötelezettség keletkezett.

II. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2021. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű igénylésének, elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézményi létszámnak megfelelően lettek-e igényelve a normatív állami támogatások és a jogszabály által meghatározott alapidokumentumok, egyéb igazolások, okmányok rendelkezésre állnak-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvan Város Önkormányzat fenntartása alatt álló óvodák

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A települési önkormányzatok köznevelési és gyermekétkeztetési feladatok ellátására az alábbi támogatásokat vehetik igénybe:

1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása

1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás

1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása

1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz

1.2.5. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása

- Az óvodák a **bértámogatásokat** és a **kiegészítő bértámogatásokat** a törvényi előírásoknak megfelelően vették igénybe.
- Az **óvodaműködtetési támogatásnál** a létszám meghatározásakor figyelembe veszik azokat a gyermekeket:
 - akik a köznevelési statisztikai tényleges nyitó létszámban szerepelnek,
 - akik 2020. december 31-éig, vagy a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2020/2021. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést,
 - akik 2021. december 31-éig, vagy a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2021/2022. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést.
- Óvodaműködtetési támogatás igénylésénél a létszám meghatározásakor minden gyermeket egy főként vettek figyelembe.

- A 2020/2021. nevelési évben a **Hatvani Brunszvik Teréz Óvodánál 8 fő, a Hatvani Csicsergő Óvodánál 1 fő, a Hatvani Gesztenyés kert Óvodánál 15 fő, a Hatvani Napsugár Óvodánál 4 fő, a Hatvani Százszorszép Óvodánál 8 fő, a Hatvani Varázskapu Óvodánál 4 fő, és a Hatvani Vörösmarty téri Óvodánál 4 fő gyermek volt, aki 2020. augusztus 31-ig betöltötte a 6. életévét.** Az óvodák **rendelkeznek az Oktatási Hivatal határozataival**, illetve a **szakértői bizottság javaslataival** a gyermekek óvodai nevelésben való részvétele meghosszabbításáról.
- A 2021/2022. nevelési évben a **Hatvani Brunszvik Teréz Óvodánál 3 fő, a Hatvani Gesztenyés kert Óvodánál 18 fő, a Hatvani Napsugár Óvodánál 5 fő, a Hatvani Százszorszép Óvodánál 12 fő, a Hatvani Varázskapu Óvodánál 6 fő, és a Hatvani Vörösmarty téri Óvodánál 2 fő gyermek volt, aki 2021. augusztus 31-ig betöltötte a 6. életévét.** Az óvodák **rendelkeznek az Oktatási Hivatal határozataival**, illetve a **szakértői bizottság javaslataival** a gyermekek óvodai nevelésben való részvétele meghosszabbításáról.
- A **sajátos nevelési igényű gyermekek** szakértői véleményét és fejlesztési naplóját az ellenőrzés során az óvodavezetők bemutatták.

1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása

1.4.1. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása

- A kedvezményes étkezésre vonatkozó szülői nyilatkozatok az óvodáknál megtalálhatóak.
- Az étkeztetési normatíva elszámolását és az élelmezési nyilvántartást szűrőpróbaszerűen átvizsgáltuk, abban minimális - a normatívát nem befolyásoló mértékű - hibát találtunk, amelyeket az ellenőrzés során az illetékes munkatársak javítottak.
- Az étkezési ívek és a mulasztási napló összehasonlítása során eltérést nem tapasztaltunk.

Gyermekétkeztetés támogatása jogcímen a normatív állami hozzájárulás igényléséhez és elszámolásához a 2021. évi adatokat a Hatvani Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Irodája szolgáltatta, így a jogosultság megalapozottságának ellenőrzését külön vizsgálat keretében végeztük.

III. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményeinél a 2021. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézményi létszámnak megfelelően lettek-e leigényelve a normatív állami támogatások és a jogszabály által meghatározott alapidokumentumok, egyéb igazolások, okmányok rendelkezésre állnak-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál az egyes jogcímű normatív hozzájárulásoknak a jogszabály leigénylését vizsgálva elmondható, hogy túlnyomóan **a törvényi előírásoknak megfelelően készítik el és vezetik a nyilvántartásaikat**, az igénylést alátámasztó alapidokumentumokat.

Az intézmény által 2021-ben igényelt normatív állami támogatások jogcímenkénti bontása:

1.3.2. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása jogcím

1.3.2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat jogcím

A központi költségvetés a számított szakmai létszám alapján támogatást biztosít család- és gyermekjóléti szolgálatot biztosító települési önkormányzatok részére, a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével. A számított szakmai létszám alapja a település lakosságszáma.

A gyakorlatban a normatíva igényléséhez szükséges adatok feltöltésekor a program automatikusan számítja a létszámot a település helységnevének megadásával. Ez alapján család- és gyermekjóléti szolgálat működtetésére kapott normatív támogatás összege 2021-ben: **11.066.120 Ft.**

1.3.2.2. Család- és gyermekjóléti központ jogcím

A központi költségvetés a számított szakmai létszám alapján támogatást biztosít a járásszékhely települési önkormányzatoknak család- és gyermekjóléti központ fenntartásához, a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével.

A támogatásra jogosult önkormányzat e támogatásból a **járáshoz tartozó összes településen** biztosítja a feladatellátást.

A számított szakmai létszám alapja a járáshoz tartozó önkormányzatok együttes lakosságszáma és a járáshoz tartozó települési önkormányzatok száma.

A gyakorlatban a normatíva igényléséhez szükséges adatok feltöltésekor a program automatikusan számítja a létszámot a település helységnevének megadásával.

A család- és gyermekjóléti központ működtetésére kapott normatív támogatás összege 2021-ben: **29.479.874 Ft.**

1.3.2.3. Szociális étkeztetés jogcím

Szociális étkeztetés során *figyelembe vehető* létszám:

Idősek Klubja	1.603 adag	(havi átlag 229 adag*)
Székhelyről történő étkeztetés	12.024 adag	(havi átlag 1002 adag)
Összesen:	13.627 adag / 249 = 54,73 fő \approx 55 fő	

*** Hatvan Város Polgármesterének 321/2020. (XII.10.) számú határozata értelmében az Idősek Klubja 2021. június 13-ig zárva tartott, így a havi átlagot 7 hónappal számolva állapítottuk meg.**

Normatíva igénylés során figyelembe vett éves adagszám:

$$13.617 \text{ adag} / 249 = 54,69 \text{ fő} \approx 55 \text{ fő}$$

$$55 \text{ fő} * 67.570 \text{ Ft/fő} = \mathbf{3.716.350 \text{ Ft}}$$

A szociális étkeztetés állami normatívájának 2021. évi elszámolásánál az intézménynek 2 fő lemondása keletkezett.

1.3.2.4. Házi segítségnyújtás jogcím

1.3.2.4.1. Szociális segítség jogcím

Szociális segítség során a naponta összesített ellátottak száma:

$$906 \text{ fő} / 249 = 3,64 \text{ fő} \approx 4 \text{ fő}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$906 \text{ fő} / 249 = 3,64 \text{ fő} \approx 4 \text{ fő}$$

2021-ben igényelt normatíva: $4 \text{ fő} * 25.000 \text{ Ft} = \mathbf{100.000 \text{ Ft}}$

A szociális segítség állami normatívájának 2021. évi elszámolásánál az intézménynek 2 fő pótigénylése keletkezett, mert év közben a becsült létszám csak 2 fő volt.

1.3.2.4.2. Személyi gondozás

Személyi gondozás során összesített órák száma:

$$5.573,91 \text{ óra} / 249 = 22,39 \text{ fő} \approx 22 \text{ fő}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$5.573,91 \text{ óra} / 249 = 22,39 \text{ fő} \approx 22 \text{ fő}$$

2021-ben igényelt normatíva: $22 \text{ fő} * 378.110 \text{ Ft} = \mathbf{8.318.420 \text{ Ft}}$

A módosított év közbeni becsült létszám 25 fő volt, így a fenti jogcímen az elszámolásnál 3 fő lemondás keletkezett.

1.3.2.6. Időskorúak nappali intézményi ellátása jogcím

Idősek Klubjánál figyelembe vehető létszám:

$$5.069 \text{ fő} / 249 = 20,36 \text{ fő} \approx 20 \text{ fő}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$5.068 \text{ fő} / 249 = 20,35 \text{ fő} \approx 20 \text{ fő}$$

Időskorúak nappali intézményi ellátására 2021-ben igényelt normatíva:

$$20 \text{ fő} * 224.190 \text{ Ft} = \mathbf{4.483.800 \text{ Ft}}$$

A módosított év közbeni becsült létszám 33 fő volt, így az intézménynek e jogcímen a 2021. évi elszámoláskor 13 fő lemondása keletkezett.

1.3.2.7. Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása jogcím

Fogyatékkal Élők Nappali Intézményénél figyelembe vehető létszám:

$$2.485 \text{ fő} / 249 = 9,98 \text{ fő} \approx 10 \text{ fő}$$

Normatíva igénylés során figyelembe vett létszám:

$$2.484 \text{ fő} / 249 = 9,98 \text{ fő} \approx 10 \text{ fő}$$

Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátására 2021-ben igényelt normatíva:

$$10 \text{ fő} * 755.880 \text{ Ft} = \mathbf{7.558.800 \text{ Ft}}$$

A módosított év közbeni becsült létszám 14 fő volt, így a fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása állami normatívájának 2021. évi elszámolásánál az intézménynek 4 fő lemondása keletkezett.

1.3.2.14. Támogató szolgáltatás jogcím

Az elszámoláskor figyelembe vett támogatás:

Támogató szolgáltatás – alapellátás 3.000.000 Ft

Támogató szolgáltatás – teljesítménytámogatás (4.493 feladategység * 2.888 Ft) 12.975.784 Ft

Összesen: 15.975.784 Ft

Az önkormányzatot megillető támogatás:

Támogató szolgáltatás – alapellátás 3.000.000 Ft

Támogató szolgáltatás – teljesítménytámogatás (4.490 feladategység * 2.888 Ft) 12.967.120 Ft

Összesen: 15.967.120 Ft

A támogató szolgáltatás állami normatívájának 2021. évi elszámolásánál az intézménynek 507 feladategység visszafizetése keletkezett.

1.3.2.15. Községi ellátások jogcím

Az önkormányzatot megillető támogatás:

Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás – alaptámogatás 2.000.000 Ft

Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás

– teljesítménytámogatás (40 fő * 217.116 Ft) 8.684.640 Ft

Összesen: 10.684.640 Ft

A pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás teljesítménytámogatása során a Szociális Szolgálatnak pótigénylése és lemondása nem volt. A valóságban átlagosan 43 fő ellátását végezték, a finanszírozás szempontjából azonban csak a **befogadott** 40 fő vehető figyelembe.

1.3.3.1. Bölcsődei bértámogatás jogcím

A szakmai dolgozók számított létszámának meghatározásához szükséges az ellátottak számának meghatározása. Az ellátottak száma a tárgyév január 31-én beíratott gyermekek száma, vagy a bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám 80%-a közül a kedvezőbb.

A Bölcsődénél 2021. január 31-én beíratott gyermekek száma:

- 77 fő, akik közül 6 fő SNI-s gyermek, így az ellátottak számított létszáma **83 fő**

A Bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszámának 80%-a:

- $108 \text{ fő} * 0,8 = \mathbf{86 \text{ fő}}$

Az ellátottak számát a férőhelyszám 80 %-a szerinti létszámmal veszik figyelembe, mivel ez a kedvezőbb az elszámoláshoz. A számított szakmai dolgozók létszámadatait figyelembe véve az alábbi bértámogatásra jogosult az intézmény:

Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők figyelembe vehető létszáma:

$$5,8 \text{ fő} * 5.100.000 \text{ Ft} = 29.580.000 \text{ Ft}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$5,8 \text{ fő} * 5.100.000 \text{ Ft} = 29.580.000 \text{ Ft}$$

Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők számított létszáma:

$$14,1 \text{ fő} * 4.260.000 \text{ Ft} = 60.066.000 \text{ Ft}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$14,1 \text{ fő} * 4.260.000 \text{ Ft} = 60.066.000 \text{ Ft}$$

A bölcsődei ellátás 2021. évi állami normatívájának elszámolásakor a Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása jogcímen 0,2 fő lemondás, a Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók esetében 2,2 fő pótigény keletkezett.

1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás jogcím

A központi költségvetés támogatást biztosít az önkormányzatoknak az általuk biztosított bölcsődei, mini bölcsődei feladattal összefüggésben felmerülő kiadásokhoz a személyi térítési díjból származó elvárt bevételek figyelembevételével.

Bölcsődei üzemeltetési támogatás jogcímen **8.856.000 Ft** érkezett, ezt az összeget a normatíva igényléséhez alkalmazott program, a szükséges adatok feltöltését követően automatikusan kiszámolta.

2.2.3. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása jogcím

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete szerint 1000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekekre vetítve 1 fő óvodai és iskolai szociális segítő alkalmazása szükséges.

A Szociális Szolgálatnál tehát a feladat ellátására 8 személyre van szükség ebből a vizsgált időszakban 6 álláshely került betöltésre. A pandémiás időszak okozta bizonytalanság következtében nagy volt a fluktuáció a segítő dolgozók között.

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatására **28.725.604 Ft** érkezett, ezt az összeget az alkalmazott program a normatíva igényléséhez szükséges adatok feltöltését követően automatikusan számolta.

A koronavírus-járvány következtében kialakult veszélyhelyzet idejére a gazdaságot érintően számos új, illetve átmeneti jogszabály született a központi intézkedések kapcsán. Az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása után járó normatív támogatásokat illetően is életbe léptetett átmeneti rendelkezésekben foglaltak nagy odafigyelést igényeltek a központi normatív támogatások elszámolása során.

Az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatását alátámasztó nyilvántartások vezetésénél elenyésző számolási és elírási hibát tapasztaltunk, amelyet az ellenőrzés folyamán az érintettek javítottak. Ezek a hibák nem befolyásolták a leigényelt normatíva összegét.

A normatíva elszámolásakor figyelemmel kellett lenni a veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020. (XII. 4.) Kormányrendeletben előírtakra is. E rendelet 15. § (1) bekezdésére hivatkozva Hatvan Város Polgármesterének 321/2020. (XII.10.) számú határozata szerint 2020. december 14. napjától a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat által a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint az intézmény épületében nappali ellátás keretében nyújtott szolgáltatások szüneteltek, azzal a feltétellel, hogy a szükséges ellátásokat az ellátottak lakókörnyezetében vagy infokommunikációs eszközön keresztül kellett nyújtaniuk.

Ennek figyelembevételével lettek megállapítva az intézménynél a látogatások számai az Idősek Klubja és a Fogytékkal Élők Nappali Intézménye esetében a 2021. január 1. és június 13. közötti időszakra vonatkozóan, mivel ezek az intézmények ténylegesen 2022. június 14-én nyitottak újra.

A Bölcsődei bértámogatás jogcím számításához szükséges a bölcsődei ellátottak számának meghatározása, ennek számítási módszere megváltozott az elmúlt évek gyakorlatához képest. Az új eljárás 2021. május 28-tól lépett hatályba, mely szerint az ellátottak száma vagy a tárgyév január 31-én beíratott gyermekek száma, vagy a bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásában szereplő férőhelyszám 80%-a, attól függően hogy melyik a kedvezőbb elszámolás. Amennyiben a január 31-én beíratott gyermekek számát veszik alapul a normatíva elszámolásakor, akkor szükséges odafigyelni a sajátos nevelési igényű, valamint a korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermekek létszámára is, ugyanis őket az ellátottak számában két főként kell figyelembe venni.

IV. Az ellenőrzés tárgya:

Az állategészségügyi feladatok körébe tartozó rágcslóírtási, valamint szúnyog- és lárvagyérítéssel kapcsolatos beszerzések továbbá a parkosításra kerülő növények beszerzési folyamatának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az állategészségügyi feladatok körébe tartozó rágcslóírtási, valamint szúnyog- és lárvagyérítéssel kapcsolatos beszerzések, továbbá a parkosításra kerülő növények beszerzésének lebonyolítása során a belső szabályozásban foglaltak szerint járnak-e el.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodája

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon és adatbekérésen alapuló ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál (a továbbiakban: Műszaki és Városfejlesztési Iroda) 2021-2022. évet érintően ellenőrzést végeztünk az állategészségügyi feladatok körébe tartozó rágcsálóirtási, valamint szúnyog- és lárvagyérítéssel kapcsolatos beszerzések továbbá a parkosításra kerülő növények beszerzési folyamatának tárgyában.

Hatvan Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) minden évben kiemelt figyelmet fordít arra, hogy megfelelő összeg kerüljön betervezésre a költségvetési rendelet Városüzemeltetési kiadásai között az állategészségügyi és a parkosításhoz kapcsolódó feladatok ellátására.

Ezen feladatok ellátására a megfelelő szakcég/vállalkozás kiválasztása során figyelemmel kell lenni Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (XI.26.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz.) 55. § (1) bekezdésében foglaltakra, mely szerint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő megrendelés, beszerzés, beruházás esetében legalább három ajánlatot be kell kérni.

A Polgármesteri átruházott hatáskörökről szóló 7. melléklet 46.a pontja szerint közbeszerzési értékhatárt el nem érő megrendelés, beszerzés, beruházás esetén, amennyiben a szerződés értéke nem éri el a nettó 500.000.- Ft-ot, a Polgármester jogosult dönteni a nyertes ajánlattevőről.

A parkosítási hatásköröket illetően az SzMSz 6. mellékletében a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök 7.a pontjában foglaltak szerint közterületre fát, cserjét ültetni – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – a városi főkertész véleménye alapján csak a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság engedélyével lehet.

A vizsgált időszak képviselő-testületi döntéseit érintően elmondható, hogy **a veszélyhelyzet kihirdetésének következtében 2020. november 10-től 2021. június 11-ig terjedő időszakra vonatkozóan** - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörben eljárva - **a polgármester nevében és megbízásából történtek a határozathozatalok.**

A vizsgált időszakban az állategészségügyi feladatok körébe tartozó rágcsáló- és szúnyogirtással kapcsolatos feladatok -, valamint a parkosításra kerülő növények beszerzési feladatának elvégzésére **3-3 árajánlat bekérése minden esetben megtörtént** az SzMSz-ben és a Beszerzési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

A **vállalkozási szerződések megkötésre kerültek** a jogszabályban előírt tartalommal. Azonban mind az állategészségügyi -, mind pedig a parkosításhoz kapcsolódó beszerzési feladatok ellátására megkötött vállalkozási (keret)szerződésekben mellékletként felsorolt dokumentumok nem teljeskörűen találhatók meg az ügyiratokban. **Javasoljuk a továbbiakban ezen hiányzó mellékletek hozzátételét az ügyiratokhoz.**

A vállalkozási szerződésekben foglalt munkálatok minden munkanemet figyelembe véve elkészültek. A Műszaki és Városfejlesztési Iroda ügyintézői személyes részvétel, valamint megtekintés alapján felügyelték és ellenőrizték a feladatok ütemét és végrehajtását.

Az elkészült munkák „Szakmai teljesítési igazolás”-ai minden esetben kiállításra kerültek a Megrendelő képviselője által. Azokban rögzítették, hogy megfelelő minőségben teljesültek a beszerzési feladatok, ezáltal a vállalkozó jogosulttá vált a számla benyújtására.

A vállalkozási szerződésekben rögzítetteknek megfelelően, a teljesítési igazolások megszerzését követően kerültek kiszámlázásra a vállalkozói díjak.

A szükséges pénzügyi források Hatvan Város Önkormányzata 2021. évi költségvetéséről szóló 5/2021. (II.19.) önkormányzati rendeletében, valamint a 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (II.25.) önkormányzati rendeletében a városüzemeltetési feladatok között a „Mezőgazdasági feladatok, szúnyoggyérítés, rágcsálóirtás”, a „Fák, cserjék közterületre”, továbbá a „Virágbeszerzés közterületre” költséghelyeken **rendelkezésre álltak.**

Az állategészségügyi feladatok körébe tartozó rágcsáló- és szúnyogirtással kapcsolatos feladatoknál:

- A CUNAMI Kereskedelmi és Szolgáltató Bt. képviselője 2021. május 20-án kelt beadványában tájékoztatta az Önkormányzatot arról, hogy az adózási szabályok miatt a szerződésben rögzített feltételekkel nem tudja vállalni a munkát, ezért a vállalkozási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetését kezdeményezte. **Hatvan Város Polgármestere 451/2021. (V.31.) számú határozatában döntött a CUNAMI Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.-vel megkötött vállalkozási keretszerződés közös megegyezéssel való megszüntetéséről 2021. május 31-i hatállyal.** A szerződést megszüntető megállapodást 2021. augusztus 4-én írták alá a felek.
- A vállalkozási keretszerződés 5.) pontjában foglaltaktól eltérően a Megrendelő nem elektronikus úton, hanem a korábbi megszokott gyakorlatnak megfelelően telefonon értesítette a vállalkozót az elvégzendő feladról és annak pontos időpontjáról közösen döntöttek. Írásos egyedi megrendelés így nem jött létre. **Javasolt a szerződésben foglaltak szerint ledokumentálni az egyedi megrendeléseket vagy a szerződés szövegét aszerint módosítani, hogy a benne foglaltak valósuljanak meg ténylegesen.**

A parkosításhoz kapcsolódó feladatoknál:

Egynyári növényeknél:

- **A vállalkozók a szerződésekben vállalt teljesítési határidőt nem minden esetben tartották be. A teljesítés késedelve azzal magyarázható, hogy a Megrendelő önkormányzat a növények kiültetési ütemét figyelembe véve – melyben csúszás alakult ki – rendelte meg a vállalkozótól a növények kiszállítását.**
- A környezetvédelmi ügyintéző feljegyzést készített a 2021. és a 2022. években, miszerint Horváth Tihamér e.v. által kiállított számlákon szereplő bruttó összeg az egynyári virágpalánták beszerzéséről nem egyezik a vállalkozási szerződésben szereplő összeggel. Ennek oka mindkét évben, hogy a vállalkozó kerekítette a nettó összeget, így kevesebb összegről állított ki számlát és e szerint kérte annak kifizetését is.

Évelő növényeknél:

- **Zsohár Csaba egyéni vállalkozó árajánlat kimutatásában a szállítási költséget illetően nem teljesen volt egyértelmű a megfogalmazás. A továbbiakban az Önkormányzat, mint megrendelő pontosabb, érthetőbb árajánlatot kérjen a növények szállítási költségének elszámolására vonatkozóan.**

Fák és cserjék:

- **A 2021. évi őszi fásításhoz az előterjesztésben meg kellett volna jegyezni, hogy nem teljeskörű a megrendelés, ezért nem egyezett az ajánlott ár a bizottság által elfogadott árral. Továbbá említeni kellett volna, hogy azok a fák, cserjék melyek nem a PRENOR Kft.-től lettek megrendelve azok egy összehasonlító árelemzést követően a MARÓTI DÍSZFAISKOLA Kft.-től kerülnek majd beszerzésre, melyről a továbbiakban az alacsony beszerzési értéke miatt majd polgármesteri döntés születik.**

- A fent említett esetekről elmondható, hogy a fák és cserjék beszerzésénél az önkormányzat számára legkedvezőbb ajánlatok kerültek elfogadásra csak az előterjesztésben megfogalmazottak nem voltak egyértelműek.
- A későbbiekben nagyobb odafigyelés szükséges a hasonló esetekben, hogy egyértelmű és pontos legyen a döntés megalapozása.

Bizonylatkezelések az állategészségügyi és a parkosítási feladatoknál

Vizsgálatunk során a 2021. és 2022. év banki elszámolásaiból véletlenszerűen kiválasztott tételeket ellenőrizve elmondható, hogy a bankszámlakivonatok mögé minden esetben lefűzésre kerültek az utalványrendeletek, melyen a kötelezettségvállalónál az *„Aláírás mellékelve a számlán, vagy a kötelezettségvállalási bizonylaton”* szövegű bélyegző lenyomat mindenhol megtalálható volt.

Az utalványrendeletekhez mellékelte bizonylatokon (számlákon, szerződéseken teljesítésigazolásokon) minden esetben megtaláltuk „A teljesítést igazolom:, A kifizetést engedélyezem:” valamint a „Pénzügyi ellenjegyző” szövegű bélyegző lenyomatát a dátum és aláírás feltüntetésével, mellyel igazolták a teljesítés tényét és a kifizetés jogosságát.

A HAT/728-13/2021. sz. Hatvan Város Önkormányzata 2021. március 1-től valamint a HAT/821-2/2022. sz. Hatvan Város Önkormányzata 2022. március 1-től érvényes „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzat”-ában megtalálható a kötelezettségvállalásra és utalványozásra, valamint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak neve, munkaköre és aláírásmintája.

Kötelezettségvállalásra és utalványozásra a Műszaki és Városfejlesztési Iroda vezetője -, míg szakmai teljesítésigazolásra az állategészségügyi feladatoknál a műszaki ügyintéző, a parkosítási feladatoknál a környezetvédelmi ügyintéző -, pénzügyi ellenjegyzésre pedig a Gazdálkodási Iroda vezetője jogosult.

A Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Iroda vezetője az alábbi intézkedéseket tette:

- Mind az állategészségügyi -, mind pedig a parkosításhoz kapcsolódó beszerzési feladatok ellátására megkötött vállalkozási (keret)szerződésekben mellékletként felsorolt hiányzó dokumentumok becsatolásra kerültek.
- A 2022. szeptember 15-i irodai értekezlet keretében az ügyintézők figyelme felhívásra került, hogy a keretszerződésben foglaltaknak megfelelően írásban dokumentálják a megrendeléseket. Az eltelt időszak alatt az állategészségügyi feladatok esetében is az ügyintéző írásban küldi a megrendelést a vállalkozó részére.
- Az árajánlatkérések során az ügyintézők nagyobb odafigyeléssel járnak el, a pontosabb és egyértelmű szállítási költség meghatározása tárgyában.
- A 2022. szeptember 15-i irodai értekezlet keretében az ügyintézőknek fel lett hívva a figyelme arra, hogy az előterjesztésekben részletesen ismertetni kell a döntéshozókkal, az okokat, amennyiben az ajánlatban szereplő valamennyi tétel nem egy ajánlattevőtől kerül beszerzésre.

V. Az ellenőrzés tárgya:

Az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának, működtetésének ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: Annak vizsgálata, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszerének kialakítása megtörtént-e, működtetése folyamatos-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal és szervezeti egységei

Az ellenőrzés módszerei: megfigyelésen, adatbekérésen alapuló ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amely alapján a Hatvani Polgármesteri Hivatal, Hatvan Város Önkormányzata, a hozzárendelt önállóan működő intézmények és a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek, az önkormányzati társulás, Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban együttesen Hivatal) érvényesíti az előirányzatokkal, a létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer szabályzat hatálya kiterjed a Hatvani Polgármesteri Hivatalra, Hatvan Város Önkormányzatára, a hozzárendelt önállóan működő intézményekre és a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre, az önkormányzati társulásra, valamint Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára.

A jegyző gondoskodott a belső kontrollrendszer szabályzatban megfogalmazottak alapján az ellenőrzési nyomvonal, az integrált kockázatkezelési szabályzat, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje elkészítéséről.

Az ellenőrzött időszakban a belső szabályzatok felülvizsgálatra, aktualizálásra kerültek.

Integrált kockázatkezelési rendszer

Az integrált kockázatkezelési szabályzatot elkészítették, melynek hatálya kiterjed a Hatvani Polgármesteri Hivatalra, Hatvan Város Önkormányzatára, a hozzárendelt önállóan működő intézményekre és a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre, az önkormányzati társulására, valamint Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára.

A Hivatal működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató alapján.

A kockázatok azonosításának eredményeként minden azonosított kockázatot nyilván kell tartani, fel kell vezetni az Integrált Kockázati Leltár és Kockázatkezelési Stratégia elnevezésű dokumentumba. Az értékelési kritériumok egységes értelmezése és alkalmazása érdekében ki kell alakítani a szervezetre jellemző kockázati tényezők alapján a Kockázati Kritérium Mátrixot (KKM).

A Hivatal a kockázatok értékelése során a hatás értékét az értékelési kritériumok értékeinek az átlagaként határozza meg. Az értékelés végeredményét írásba kell foglalni.

Elfogadható kockázatúnak minősülnek a kockázati tényezők abban az esetben, ha a bekövetkezési valószínűség és a várható hatás szorzata 1-3 közé esik. Ebben az esetben nincs szükség kockázatkezelési intézkedésre.

E fölötti kockázati tűréshatár esetén a szervezetnek mindenképpen válaszingtezkedést kell tennie a felmerülő kockázatra.

Közepes kockázat - A tűréshatárt meghaladó kockázat, amelynek értéke 4-6 közé esik.

Magas kockázat -A tűréshatárt meghaladó kockázat, amelynek értéke eléri és meghaladja a 8-at.

A kockázatelemzés egy adott időpontban elkészült állapotot tükröz. Az elemzés elvégzését követően, az új információknak köszönhetően az elemzés eredménye változhat.

A változások nyomon követésének alapvető eszköze a Kockázati leltár és az Intézkedési terv évenkénti felülvizsgálata.

A kockázatértékelés felülvizsgálatát minden évben (év végéig) el kell végezni.

Az ellenőrzés során megállapítható, hogy a szabályzatban tételesen bemutatásra kerültek a kockázatok azonosításának, valószínűségének, hatásának, értékének meghatározására vonatkozó szabályok. Meghatározták és számszerűsíthették az elfogadható kockázati szint mértékét, a kockázati reakciókat (válaszlépéseket, intézkedéseket) valamint a folyamatos kockázatmenedzsment, a bevezetett intézkedések megvalósulásának nyomon követése szabályait.

2021. évben a kockázatfelmérését, értékelését elvégezték. A szervezeti egységek felelősei (folyamatgazdák) a belső kontroll koordinátor (a Hivatal kontrollere) közreműködésével elkészítették a Hatvan Város Önkormányzata, valamint a Hatvani Polgármesteri Hivatal és szervezeti egységeinek tevékenységében fellelhető kockázatok azonosítását, elemzését, értékelését, valamint a kockázatokra adott válaszreakciókat.

A kockázatfelmérés eredményeként a kockázatok feltárására, azonosítására került sor. A kockázatok egy része a szabályzatban meghatározott tűréshatárt nem érte el, így azoknál nem volt szükség kockázatkezelési intézkedésre.

Azokra a kockázatokra, folyamatokra vonatkozóan, amelyek a kockázati tűréshatárt meghaladták - vagyis a kockázat erőssége 4 vagy annál nagyobb értékű volt - a kockázatok csökkentésére irányulóan döntést hoztak a megfelelő kockázatkezelési stratégia alkalmazását illetően, (*Integrált kockázati leltár és Kockázatkezelési stratégia*) és annak megfelelően **intézkedési tervet készítettek (*Intézkedési terv*).**

Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendje

A Hivatal vezetésének gondoskodnia kell a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megakadályozásáról, az előfordulásának mérsékléséről mivel ezek az események veszélyeztetik a hivatali célkitűzések megvalósulását. Ezen események kezelésére vonatkozóan készítették el a Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjét.

Az eljárásrend II. pontja alapján, a Hatvani Polgármesteri Hivatal vezetőjének nevében a Szervezési Osztály vezetője (továbbiakban: megbízott) látja el a szabályzatban foglaltak szerint a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat. Javasoljuk, hogy ezen ellátandó feladatok kerüljenek bele a Szervezési Osztályvezető munkaköri leírásába is.

A megbízott évente értékelést, elemzést készít az adott szervezethez érkezett szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatra vonatkozó közérdekű bejelentésekről. A jelentéseket a szervezet vezetője részére továbbítja.

A 2021. évre vonatkozóan a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje 4. számú mellékletében található „Éves összefoglaló táblázat az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentésekről” kimutatást a megbízott nullásan kitöltötte, mely alapján elmondható, hogy a vizsgált időszakban szervezeti integritást sértő eseményre nem került sor.

Javasolt a továbbiakban is az integrált kockázatkezelés és a szervezeti integritást sértő események feltárásának évenkénti elvégzése, indokolt esetben a szükséges intézkedések meghozatala összhangban, a központi jogszabályokban, és a belső szabályzatokban foglalat előírásokkal.

VI. Az ellenőrzés tárgya:

A belső szabályozórendszer, a belső kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: Annak vizsgálata, hogy a belső szabályzatok elkészültek-e, továbbá összhangban vannak-e a központi jogszabályi előírásokkal.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Város Önkormányzat cégei

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, bizonylatokon és nyilvántartásokon alapuló ellenőrzés

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Magyarország Alaptörvénye és a nemzeti vagyonról szóló törvény értelmében a közpénzeket és a nemzeti vagyont az átláthatóság és a közélet tisztaságának elve szerint kell kezelni.

A jogi szabályozás célja a közpénzek átláthatóságának erősítése és felhasználásának hatékonyabbá tétele. Az Alaptörvény 38. cikk (1) bekezdése szerint az állam és a helyi önkormányzatok tulajdona nemzeti vagyon. A nemzeti vagyon kezelésének és védelmének célja a közérdek szolgálata, a közös szükségletek kielégítése és a természeti erőforrások megóvása, valamint a jövő nemzedékek szükségleteinek figyelembevétele. A nemzeti vagyon megőrzésének, védelmének és a nemzeti vagyonnal való felelős gazdálkodásnak a követelményeit sarkalatos törvény határozza meg, továbbá az (5) bekezdés alapján az állam és a helyi önkormányzatok tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek törvényben meghatározott módon, önállóan és felelősen gazdálkodnak a törvényesség, a célszerűség és az eredményesség követelményei szerint.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amely alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság érvényesíti a bevételekkel, a kiadásokkal, a létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Az ellenőrzés során Hatvan Város Önkormányzata többségi tulajdonban álló gazdasági társaságait (a továbbiakban: Társaságok) vizsgáltuk:

- HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: MÉDIA Kft.)
- Hatvani Sportcsarnok Üzemeltető Kft. (jogutódja a HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft.)
- Hatvani Szolgáltató Kft. (a továbbiakban: HSZ Kft.)
- Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. (a továbbiakban: Gazdasági Szolgáltató Kft.)
- Hatvani Közétkeztetési Kft.

A HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. mint kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendelet hatálya alá tartozik.

A kontrollkörnyezet kialakítása

A kontrollkörnyezet kialakításának első alappillére a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt **alapító okirat** megléte. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó fejezetének előírásait tartalmilag és alakilag egyaránt betartva készítették el a Társaságok az alapító okiratukat és azok módosításait.

A második alappillér a Társaságok hatályos **szervezeti és működési szabályzata**. A Társaságok SZMSZ-ei általánosságban megfelelnek a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Harmadik, Gazdasági társaságok című részében foglaltaknak, mivel a szervezetük felépítésére, belső működési rendjére vonatkozó lényeges feladatokat tartalmazzák.

A Társaságok működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket rendező belső szabályzatai a következők:

Kötelezettségvállalási Szabályzat: A szabályzatok a törvényi előírásoknak megfelelően épülnek fel, valamint a mellékletekben tartalmazzák a szükséges jogosultságok kiosztását.

A Gazdasági Szolgáltató Kft., és a Közétkeztetési Kft. szervezeti felépítése nem tagolódik további felelősségi hatáskörökre, a különböző feladatokra vonatkozóan minden jogosultsággal az ügyvezető rendelkezik.

A HSZ Kft. vezetője megbízást adott a felelősségi és hatáskörök közül az utalványozási jogosultságra. A megbízott személyek aláírás és szignó mintája a mellékletek között megtalálható.

A MÉDIA Kft. esetén az érvényesítési feladatokra és a szakmai teljesítésgazolásokra vonatkozó megbízások elkészültek, azonban az ezekkel a jogosultságokkal rendelkező személyekről az összesítő táblázatok nem kerültek aláírásra. Javasoljuk az összesítő nyilvántartás vezetését a különböző jogosultságokkal rendelkező személyekről jogosultság típusonként.

Beszzerési és közbeszerzési szabályzat: A szabályzatok a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény előírásai alapján részletezik a közbeszerzések lefolytatásának teljes menetét, a különböző eljárásokat, a döntés, valamint a szerződéskötés módját. A beszerzésekről többnyire röviden nyilatkoznak.

Személygépkocsi használati szabályzat: Társaságok tulajdonában, illetve használatában nincs személygépkocsi, ezért azok használatát nem szabályozták, elsősorban a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket foglalták bele ebbe a szabályzatukba.

Iratkezelési szabályzat: A szabályzatokban részletesen megfogalmazzák az iratkezeléssel kapcsolatos szabályokat. A szabályzatok mindegyike jogszabályi hivatkozást is tartalmaz.

Adatvédelmi szabályzat: Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete („GDPR”), valamint az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) rendelkezései alapján a Társaságok elkészítették.

A számviteli politika és az annak keretében elkészítendő szabályzatok, valamint a számlarend biztosítja a jogszabályi előírásoknak és a számviteli alapelveknek megfelelő könyvvizetést, azok alapján a beszámoló elkészítését, a pénzügyi- és vagyongazdálkodás átláthatóságát, elszámoltathatóságát.

A Társaságok rendelkeznek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: számviteli törvény) előírt számviteli szabályzatokkal, amelyek a következők:

- Számviteli politika
- Értékelési szabályzat
- Számlarend
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Bizonylati rend

Az Állami Számvevőszék „A többségi állami és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című vizsgálatában feltárt, a 2022. május 11.-én kelt levelekben részletezett hiányosságok között szerepelt, hogy a MÉDIA Kft. és a Gazdasági Szolgáltató Kft. számviteli politikájuk keretében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (4) bekezdés előírása ellenére nem rögzítették írásban azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározzák, hogy mit tekintenek a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, nem lényegesnek. A MÉDIA Kft.-nek küldött levélben jelölt második hiányosság, hogy a Társaság a számviteli törvény előírása ellenére nem határozta meg a pénzkezelési szabályzatában a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeit és eljárásrendjét. A levél átvételét követően a Társaságok a feltárt hiányosságokat pótolták, a számviteli politikát, valamint a pénzkezelési szabályzatot ennek megfelelően módosították.

A számlarendet, a leltározási és selejtezési, valamint értékelési szabályzatát, az előzőekhez hasonlóan évente felülvizsgálják, ennek eredményeként a szabályzatok összhangban vannak a központi jogszabályi előírásokkal, valamint a helyi sajátosságokkal egyaránt.

A számviteli szabályzatok bevezető, általános információkat nyújtó részében a felhatalmazó, illetve a szabályzat készítésére kötelező jogszabályok nem kerültek pontosan megjelölésre. Csak általánosan hivatkoznak rájuk (pl. számviteli törvény). **Javasoljuk minden szabályzat esetén a jogszabályi hivatkozások pontos megjelölését, beleértve a jogszabály címét, és számát.**

Javadalmazási szabályzat: A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdése rendelkezik a szabályzat alkotási kötelezettségéről a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről. A szabályzat megléte az átláthatóságot erősíti és csökkenti az integritási kockázatot.

Belső Ellenőrzési Kézikönyv: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdés d) pontja alapján a hatálya kiterjed az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságaira, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés d) pontja szerint a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre is, így minden vizsgált Társaságra.

Pénzmosás elleni szabályzat: A pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 65. § (1) bekezdése alapján a könyvviteli (könyvelői) tevékenységet megbízási, illetve vállalkozási jogviszony alapján végző szolgáltatók belső szabályzatot kötelesek készíteni. A Gazdasági Szolgáltató Kft., mint arra kötelezett, rendelkezik a szükséges szabállyal.

Integritási szempontból lényeges szabályzatok

A közvagyonnal való felelős gazdálkodás és annak állapotáról történő elszámolás a vagyonsvédelem kialakítását és mőködtetését is megkívánja, amely az integritáskontrollok alkalmazásának szükségességét jelenti. Az integritás a szervezet társadalmi elvárásoknak megfelelő értékrendjét jelenti. Az integritás kontrollok megfelelő kialakítása és mőködtetése vezetői feladat és felelősség, a társadalmi közbizalom erősítéséhez.

Etikai szabályzat: Az ügyvezetők részéről mérlegelendő és tanácsos olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására (a MÉDIA Kft. esetén a Bkr. 6. § (5) bekezdésében foglaltak szerint az ügyvezető felelőssége a kialakítás)

Integrált kockázatkezelés eljárásrendje és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje: Az Állami Számvevőszék korábban említett 2022. május 11-én kelt levelében fejlesztendő területként értékelte és belső szabályozás kialakítását javasolta a Társaságok integritási kontrolljainak terén. Az integrált kockázatkezelés eljárásrendje és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje kialakítását javasolta megfontolásra a vizsgálat vezetője. A levél átvételét követően a Társaságok a tett javaslatok szerint elkészítették mindkét említett szabályzatot (eljárásrendet). A Sportcsarnok Kft. tekintettel az akkor már folyamatban lévő beolvadási folyamatra a MÉDIA Kft-be, nem készítette el az eljárásrendeket, azonban a beolvadást követően alkalmazza a jogutód MÉDIA Kft. eljárásrendjeit.

Elvárt, de jogszabály által elő nem írt integritási szabályozások

A kötelező előírások mellett elvárt, de jogszabály által elő nem írt integritási szabályozások megléte szolgálja, hogy az integritási kockázatok csökkentése érdekében azok kezelésére megfelelő védelem alakuljon ki. A Társaságok az alább részletezett szabályozásokkal rendelkeznek:

Összeférhetetlenségi politika: A szabályozások tartalmazzák a különböző törvényi (Ptk., Mt., Közbizszerzési törvény stb.) és integritási szempontból szükséges előírásokat, különösen a munkatársak gazdasági összeférhetetlenségének szabályozását, a szervezeten belüli összeférhetetlenség megelőzésének, ellenőrzésének szabályozását, valamint a vezető tisztségviselőkre és hozzátartozóikra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályozását.

Külső panaszokat kezelő eljárásrend: A Társaságok szolgáltatásaival kapcsolatban felmerült panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálása és értékelése eljárásának egységes rendben történő mőködtetése a szabályzat célja.

Belső visszaélések bejelentési rendszere, kivizsgálási és szankcionálási folyamatok eljárásrendje: A szabályzatok célja megadni a munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszer mőködtetésének keretét, amely elősegíti a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő vállalati kultúra erősítését és a Társaságok jó hírnevének megőrzését.

A vizsgálat során ellenőrzött minden társaság rendelkezik az integritási szempontból lényeges és elvárt szabályozásokkal.

VII. Az ellenőrzés tárgya:

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a vagyonnal való gazdálkodás során a szabályozottsági, szabályszerűségi és gazdaságossági szempontok érvényesülnek-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal, Számviteli, vagyonyilvántartási- és kezelési Osztály

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok, nyilvántartások elemzése, ellenőrzése.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendeletének elfogadásával eleget tett az Mötv. 109. § (4) bekezdésében előírt szabályozási kötelezettségének.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló rendeletének hatálya kiterjed az önkormányzat tulajdonában lévő és tulajdonába kerülő vagyonra, ugyanakkor nem terjed ki a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítására, továbbá a lakások és a forgalomképes önkormányzati vagyonhoz tartozó nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésére. Erre vonatkozó esetekben az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet szerint járnak el.

Hatvan Város Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét 2020. október 19-i dátummal elkészítették, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.) 9. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésnek megfelelően.

Az ellenőrzés során megállapítható, hogy a vagyonnal kapcsolatos rendeletek szükség szerint, a hatályos jogszabályi előírások változásaihoz igazodóan felülvizsgálatra kerültek, aktualizálták és módosították azokat.

Hatvan Város Önkormányzata vagyonyilvántartásának ellenőrzése során az eszközök és források analitikus nyilvántartásait, azok egyezőségét a vonatkozó főkönyvi számlákkal és az ingatlanvagyon-kataszteri adatokat, valamint azoknak a számviteli analitikus nyilvántartások bruttó értékadataival való egyezőségét néztük. A költségvetési beszámoló vagyonmérlegén belül az eszközök állományát vizsgáltuk részletesen.

- **2021. évben az Önkormányzat mérlegében kimutatott nettó eszközérték (28 570 864 e Ft) 1,3 %-kal 375.612. e Ft-tal nőtt az előző évhez képest.**
 - A *Befektetett eszközök*ön belül a tárgyi eszközök állományának értéke volt a legmagasabb 19.424.510 e Ft. A befektetett eszközök csökkenését a tárgyi eszközök, ezen belül a beruházások, felújítások értékének 64,0 %-os -, valamint a gépek, berendezések 12,6 % -os állomány csökkenése, továbbá a Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök 2,4 %-os csökkenése eredményezte.
 - A vásárolt *készleteknél* (Serfőzde valamint a Bölcsőde élelmezése) 11,9 %-os csökkenés tapasztalható.
 - A *pénzeszközök* a készpénzt, az elektronikus pénzt és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukban. A pénzeszközök 36,2 %-kal emelkedtek.
 - Az önkormányzat *követelése*i a befizetési moráltól függnék. Ez a tétel a vizsgált időszakban 4,6 %-kal emelkedett.
 - *Egyéb sajátos eszközoldali elszámolásoknál* 97,3 %-os csökkenés tapasztalható.

- Az *aktív időbeli elhatárolások* 13,4 %-kal emelkedtek.
- Az önkormányzat és az önállóan működő intézményei tárgyi eszközeinek egyedi nyilvántartását - állománynövekedés (beszerzés), állománycsökkenés (selejtezés, értékesítés) - a Számviteli, Vagyonnyilvántartási- és kezelési Osztály a KATI (Tárgyi eszköz és készletnyilvántartó modul) program segítségével folyamatosan vezeti. Negyedévente az eszközállomány változások - a bruttó értékállományokból az értékcsökkenések levonásával - nettó értékben lekönyvelésre kerülnek a KASZPER (Központi Analitikai Számviteli-Pénzügyi Rendszer) nevű könyvelő programban. Mindkét program a KATI és a KASZPER is intézményenként külön adatbázisban szerepelteti az adatokat. A főkönyvi rendszerből negyedéves zárást követően minden negyedévet követő hónap 20-ig adatszolgáltatási kötelezettsége van az önkormányzatnak a KGR adatszolgáltatási modulon keresztül a Magyar Államkincstár (MÁK) felé.
- A KATI modulban nyilvántartott analitikus kimutatásokat a KASZPER programból kinyomtatott főkönyvi kivonattal és a beszámoló mérleg adataival hasonlítottuk össze, melyeknél eltérést nem tapasztaltunk, tehát 2021. év végén az ingatlanvagyongazdálkodás és az ingatlanok analitikus nyilvántartása közötti egyezés biztosított volt.
- Az ingatlanvagyongazdálkodásban elkülönítetten - önkormányzati törzsvagyongazdálkodás, illetve önkormányzati egyéb vagyongazdálkodás szerinti bontásban - szerepelnek az ingatlanra vonatkozó főbb adatok, az ingatlan számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értéken, illetőleg értékbecsülés esetén a becsült értéken.
- A gazdálkodás ellenőrizhetőségét biztosítja az ingatlanokról vezetett gazdálkodási napló. A gazdálkodási napló egyes sorszámmal kezdődően az ingatlan főbb adatait (helyrajzi szám, utcanév, jellegazonosító) tartalmazza. Az ingatlan valóságos állapotában, értékében bekövetkezett változást, a bekövetkezésétől számított 90 napon belül a gazdálkodáson át kell vezetni.
- a Számviteli, Vagyonnyilvántartási- és kezelési Osztály mind a beruházási statisztikai adatszolgáltatást, mind pedig az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységéről szóló éves statisztikai adatszolgáltatást határidőben elvégezte a KSH felé.
- A vagyonnal való gazdálkodás (létesítés, beszerzés) során a vagyongazdálkodásban, illetve a helyi szabályzatban meghatározott eljárási rendet betartották, a pénzügyi teljesítésekhez kapcsolódó kontrollmechanizmusok megfelelően működtek.

VIII. Az ellenőrzés tárgya:

A gépjárműhasználat szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a gépjármű használat megfelelően szabályozott-e és a jogszabályi előírásokat betartják-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal, valamint Hatvan Város Önkormányzat cégei és intézményei

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok, nyilvántartások elemzése, ellenőrzése.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) felhatalmazása alapján az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés f) pontja szerint a költségvetési szerv vezetője belső

szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA tv.) szabályozza a különböző célú gépjárműhasználathoz köthető fogalmakat.

A közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Rendelet) a különböző gépjármű típusok fogyasztási normájáról rendelkezik, amely adatnak ismerete a hivatali célú gépjárműhasználat költség elszámolásához szükséges.

A Rendelet 4. § (1) bekezdése szerint a gépkocsik alapszabványa alapszabvá-képzési módszerrel és alapszabvá-átalányként is meghatározható.

Így tehát a norma szerinti üzemanyag költségnek a kiküldetési rendelvénýben meghatározott távolságra, a 60/1992.(IV.1.) Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerint, érvényes NAV üzemanyagáron számolt összeget tekintjük.

Az SZJA tv. 5. számú mellékletének 7. pontja részletezi a Gépjármű-használati nyilvántartás (útnyilvántartás) szabályait.

A magánszemély a jövedelemszerző tevékenységéhez használt gépjármű költségelszámolásához útnyilvántartás vezetésére kötelezett. Erre a célra a menetlevél vezetése is megfelel, ha tartalmazza a továbbiakban részletezett adatokat.

Minden gépjármű esetében külön útnyilvántartást kell vezetni. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, továbbá a fogyasztási normát. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni az év első és utolsó napján a kilométeróra állását, továbbá, ha a költségelszámoláshoz ez szükséges, akkor ezt az adatot havonta kell bejegyezni.

Az útnyilvántartásnak tartalmaznia kell

- az utazás időpontját,
- az utazás célját (honnan-hova történt az utazás),
- a felkeresett üzleti partner(ek) megnevezését,
- a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

Az útnyilvántartás tartalmazhatja az előzőekkel kapcsolatos üzemanyag vásárlás időpontját és költségeit is.

A gépjármű használat helyi szabályozása

Az ellenőrzés során Hatvan város óvodái, kulturális és szociális intézményei, többségi tulajdonban álló gazdasági társaságai, valamint Hatvan Város Polgármesteri Hivatala gépjárműhasználatának szabályzatait vizsgáltuk. Az ellenőrzött intézmények, gazdasági társaságok, irodák a következők voltak:

- Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda
- Hatvani Csicsergő Óvoda
- Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
- Hatvani Napsugár Óvoda
- Hatvani Százszorszép Óvoda
- Hatvani Varázskapu Óvoda
- Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
- Ady Endre Könyvtár

- Grassalkovich Művelődési Ház
- Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény
- Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat (a továbbiakban: Szociális Szolgálat)
- HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. (MÉDIA Kft.)
- Hatvani Szolgáltató Kft. (a továbbiakban: HSZ Kft.)
- Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft.
- Hatvani Közétkeztetési Kft.
- Hatvani Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája.

Hatvan város óvodái, a kulturális intézmények és két gazdasági társaság nem rendelkezik az intézmény/társaság használatában lévő személygépjárművel, így a saját tulajdonú gépjárművek munkába járás, illetve hivatali célú használatának eljárási rendjét tartalmazza szabályzatuk. Az intézményi feladatok teljesítése érdekében a munkavállalók a munkavégzés során történő saját tulajdonú (ideértve a házastárs tulajdonát is) személygépjármű használatát a szabályzat engedélyezi, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági vagy más körülmények indokolják.

Az **óvodáknál és a kulturális intézményeknél** a saját tulajdonú gépjárműhasználat bizonylatolásához szükséges kiküldetési rendelvénnyel használata a Hatvani Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Irodájával egyeztetve a „Belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolás” című hivatalos nyomtatvány formájában történik. **Javasoljuk, hogy erre a kiküldetési nyomtatványra hivatkozzanak az intézmények a szabályzatuk szövegében.**

A **Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. és a Hatvani Közétkeztetési Kft.** szabályzata nem tartalmazza a szervezet vezetője felé benyújtandó **engedélyezési kérelem** formai szabályait a saját tulajdonú személygépjármű hivatali célú igénybeviteléhez, valamint nem kötelez írásbeli kérelem benyújtására. A szabályzat nem tartalmaz szabályozást a saját tulajdonú gépjármű Társaság érdekében történő használatáról során felmerülő **kár, illetve kártérítési igényt** illetően. **Javasoljuk, az esetlegesen jövőben felmerülő kár és felelősségi kérdések tisztázásának segítésére e szabályok létrehozását és rögzítését a szabályzatban.**

A Szociális Szolgálat, a MÉDIA Kft., a HSZ Kft. és a Hatvani Polgármesteri Hivatal gépjármű használatáról több, a jelentésekben részletezett gépjárművel kapcsolatban rendelkezik a szabályzatuk. Minden említett gépjármű menetlevéllel közlekedik.

A **Szociális Szolgálat** szabályzata szerint a kijelölt személyek akadályoztatása esetén az intézmény igazgatója engedélyezheti más személy részére a gépjármű vezetését. A nyilvántartás vezetése az engedélyekről a Szolgálat Gazdasági Irodájának a feladata.

A gépkocsivezetők személygépjármű/tehergépjármű menetlevelet vezetnek. A menetleveleken feltüntetik a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, üzemben tartójának nevét, címét, a gépjármű vezető nevét (vezetői engedélye számát), az utazás időpontját, az út kezdetén, végén és minden megállónál a kilométeróra állását, az utasok számát, valamint a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjármű vezetője aláírásával igazolja.

A munkaügyi-gazdasági ügyintéző ellenőrzi a gépkocsik üzemanyag felhasználását és a menetlevelek szabályszerű vezetését. Gépjárművenként, két hetente üzemanyag elszámolást készítenek.

A Szociális Szolgálatnál a saját tulajdonú gépjárműhasználat bizonylatolásához szükséges kiküldetési rendelvénnyel használata a Hatvani Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Irodájával egyeztetve a „Belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolás” című hivatalos nyomtatvány formájában történik. A szabályzat 7/b. számú melléklete egy szintén erre a célra (magángépkocsi használati engedély, menetlevél és elszámolási utalvány) használható formanyomtatvány, azonban az Intézmény ennek használatát a fent említett indokból mellőzte. **Javasoljuk, hogy a kiküldetési**

rendelvénnel kapcsolatos nyomtatvány használatát az Intézmény egységesítse, a szabályzat mellékleteit vizsgálja felül a gyakorlatnak megfelelően.

A MÉDIA Kft.-nél hivatali használatú gépjárműveket a Társaság vezető tisztségviselője és alkalmazottai kizárólag hivatalos üzleti célú útjaikra használják, a szolgálati gépjárművek magáncélú igénybevétele a szabályzat által tiltott tevékenység.

A hivatali gépjárművek vezetésére azok a személyek jogosultak, akik rendelkeznek „Vezetői Engedéllyel”, a használati szabályokat elsajátították, a szabályzatot megismerték. Erről a vezető tisztségviselő, mint meghatalmazó által aláírt Személygépkocsi használati engedély című dokumentumban nyilatkoznak a megbízott dolgozók. Az engedély az abban megjelölt rendszámú gépjárművekre érvényes.

A gépkocsivezetők a menetleveleken többségében feltüntetik a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, üzemben tartójának nevét, címét, a gépjármű vezető nevét (vezetői engedélye számát), az utazás napját és időpontját, az út kezdetén, végén és minden megállónál a kilométeróra állását, az utasok számát, valamint a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát. A menetlevelek szűrőpróbaszerű vizsgálatakor megállapítottuk, hogy néhány esetben vezetésük pontatlan, nem folytatódó a kilométeróra-állás az egymást követő utazások dokumentálása során. **Javasoljuk, hogy a gépjárműveket vezető dolgozók a menetlevelek kitöltésekor gondosabban járjanak el.** A személygépkocsi üzemanyag felhasználásának elszámolásához a szabályzat szerint vásárláskor kiállított számlán fel kell tüntetni a gépjármű forgalmi rendszámát, azonban a kilométeróra állás feltüntetését nem kéri. **Javasoljuk, hogy az üzemanyag vásárláskor a számlára vezessék fel a kilométeróra-állását is, így egyszerűsítve az üzemanyagfelhasználás ellenőrizhetőségét.** Célszerű ezt a folyamatot a szabályzatban is rögzíteni.

Az SZJA tv. 5. számú mellékletének 7. pontja megengedően szabályoz az üzemanyag vásárlás időpontja, költségei útnyilvántartáson való feltüntetésével kapcsolatban. **Javasoljuk, ennek bevezetését a gyakorlatban.**

A Társaságot érintő feladatok teljesítése érdekében a munkavállalók a munkavégzés során történő saját tulajdonú (ideértve a házastárs tulajdonát is) személygépjármű használatát a szabályzat engedélyezi. Az eseti engedélyt minden esetben a szervezet vezetője, vagy az általa kijelölt személy adja meg.

A szabályzat nem tartalmazza a szervezet vezetője felé benyújtandó **engedélyezési kérelem** formai szabályait a saját tulajdonú személygépjármű hivatali célú igénybeviteléhez, valamint nem kötelez írásbeli kérelem benyújtására. A szabályzat nem tartalmaz szabályozást a saját tulajdonú gépjármű Társaság érdekében történő használata során felmerült **kár, illetve kártérítési igényt** illetően. **Javasoljuk, az esetlegesen jövőben felmerülő kár és felelősségi kérdések tisztázásának segítésére e szabályok létrehozását és rögzítését a szabályzatban.**

A HSZ Kft. használatában és üzemeltetésében lévő gépjárműveket kizárólag a Társaság vezető tisztségviselőjének írásbeli engedélyével rendelkező alkalmazottak használhatják magáncélra. A szabályzat „vezérigazgató” engedélyét említi, amely vezető tisztségviselő típus a zártkörűen működő részvénytársaságok esetén értelmezhető. **Javasoljuk a szabályzatban ezt a szövegrészt javítani.**

A szolgálati gépjárművek vezetésére azok a személyek jogosultak, akik rendelkeznek meghatalmazással, „Vezetői Engedéllyel”, a használati szabályokat elsajátították és a szabályzatot megismerték. Erről a vezető tisztségviselő, mint meghatalmazó által aláírt Meghatalmazás című dokumentumban nyilatkoznak a megbízott dolgozók. Az engedély az abban megjelölt rendszámú gépjárművekre érvényes. Az utóbbi két évben nem készült új meghatalmazás, ezért **javasoljuk,**

hogy a Kft. mindazon dolgozói esetében, akik a szolgálati gépjárművet vezetik az első alkalommal, de legalább évente végezze el a meghatalmazások és a szabályzat megismerési nyilatkozatának felülvizsgálatát.

A jogszabály alapján hatósági vagy fenntartói ellenőrzés számára közvetlenül biztosítani kell az elektronikus rendszerből a gépjármű futását igazoló adatok teljes körű letöltését.

A Társaság **korábbi ellenőrzési javaslatunkra felülvizsgálta** a menetlevél vezetés szabályait és az ügyvezető minden gépjárművezető részére tájékoztató dokumentumban részletezte a menetlevél használat szabályait, mely dokumentum megismerését azok aláírásukkal igazoltak. A Tájékoztató című dokumentum tartalma szerint közúti ellenőrzés alkalmával, ha a hatóság menetlevél bemutatását kéri, a gépjárművezető ezt jelzi a Hatvani Szolgáltató Kft. székhelye felé, ahonnan papír alapon vagy elektronikus formában, rövid időn belül továbbítják a gépjárművezető részére a rendszerből kinyert adatokat.

Jelen ellenőrzésünk során szűrőpróbaszerűen kiválasztott 4 gépjármű általunk meghatározott időszakra vonatkozó elektronikus menetlevelének bemutatását kértük. Rendelkezésünkre bocsátották a 4 gépjárműre vonatkozóan a program által készített nyilvántartást, melyen az alábbi adatok szerepeltek: dátum, helyszín, indulás ideje, érkezés ideje, menetidő, állásidő, megtett út km-ben, km állás, átlagsebesség és maximális sebesség.

A gépjárművek üzemanyag felhasználásának elszámolásához a szabályzat szerint a vásárláshoz kapcsolódóan kiállított számlán fel kell tüntetni a gépjármű forgalmi rendszámát és a kilométeróra állását.

A Társaságot érintő feladatok teljesítése érdekében a munkavállalók a munkavégzés során történő saját tulajdonú (ideértve a házastárs tulajdonát is) személygépjármű használatát a szabályzat engedélyezi. Az eseti engedélyt minden esetben a szervezet vezetője, vagy az általa kijelölt személy adja meg.

A szabályzat nem tartalmazza a szervezet vezetője felé benyújtandó **engedélyezési kérelem** formai szabályait a saját tulajdonú személygépjármű hivatali célú igénybevételéhez, valamint nem kötelez írásbeli kérelem benyújtására. A szabályzat nem tartalmaz szabályozást a saját tulajdonú gépjármű Társaság érdekében történő használata során felmerült **kár, illetve kártérítési igényt** illetően. **Javasoljuk, az esetlegesen jövőben felmerülő kár és felelősségi kérdések tisztázásának segítésére e szabályok létrehozását és rögzítését a szabályzatban.**

Hatvan Város Önkormányzata négy, a **Hatvani Polgármesteri Hivatal** egy darab gépjárművel rendelkezik. Az Önkormányzat és a Hivatal valamennyi gépjárműve menetlevéllel közlekedik.

A hivatali gépjárművek vezetésére kijelölt személyek rendelkeznek a jegyző által aláírt Megbízás című dokumentummal az abban megjelölt rendszámú gépjárművekre. A szabályzat szerint a kijelölt vezető távolléte esetén csak indokolt esetben, polgármesteri, alpolgármesteri vagy jegyzői engedéllyel vezetheti más a gépjárműveket.

Ügyintéző jegyzői engedély megadását követően jogosult a saját gépjármű hivatali célú használatára és a felmerült költségei elszámolására. A saját tulajdonú gépjárműhasználat bizonylatolásához szükséges kiküldetési rendelvénnyel használata „Belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolással” című hivatalos nyomtatvány formájában történik.

A gépkocsivezetők személygépkocsi menetleveleken feltüntetik a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, üzemben tartójának nevét, címét, a gépjárművezető nevét (vezetői engedélye számát), az utazás napját és időpontját, az út kezdetén, végén és minden megállónál a kilométeróra állását, az utasok számát, valamint a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

A menetlevelek tartalmazták az előzőekkel kapcsolatos üzemanyag vásárlások időpontját és költségeit is.

A gondnok (illetve a Rendészeti Osztály osztályvezetője) havonta gépjárművenként összesítik és ellenőrzik a gépkocsik üzemanyag felhasználását, valamint a menetlevelek szabályszerű vezetését.

A belső ellenőrzés által szűrőpróbaszerűen ellenőrzött menetlevelek és összesítő nyilvántartások vezetéséről elmondható, hogy formailag és tartalmilag is a jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelő, precíz, pontos.

IX. Az ellenőrzés tárgya:

A kintlévőségek alakulásának, a beszedés, behajtás hatékonyságának ellenőrzése a Hatvani Polgármesteri Hivatalnál

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kintlévőségek nyilvántartása, behajtása során a központi jogszabályok és a helyi szabályzatok előírásait betartották-e, hogyan alakult a behajtások eredményessége.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal, Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Polgármesteri Hivatalnál a kintlévőségek alakulásának, a beszedés, behajtás hatékonyságának ellenőrzését végeztük, melyhez szűrőpróbaszerűen kiválasztottuk az alábbi két témakört:

- I. Helyi adók, átengedett központi adók, bírságok, pótlékok
- II. Térítési díj hátralékok

I. Helyi adók, átengedett központi adók, bírságok, pótlékok

Az önkormányzati költségvetés bevételeinek 54,3 %-át teszik ki a helyi adók és adó jellegű bevételek, valamint a bírság és pótlék bevételek (önkormányzati költségvetés összbevétele 2021. évben: 9.695.707 eFt).

A vizsgált időszakban az Önkormányzat költségvetési rendeletében megtervezték az önkormányzat saját működési bevételeit, melyek 100,1 %-ban megvalósultak, ami abszolút értékben 6.447 eFt többletbevételt jelentett. 2021. évben összességében 5.269 millió Ft adóbevétel realizálódott.

A saját működési bevételeket elemezve látható, hogy az iparüzési adó bevétele a tervvel megegyezett, a tervnél egy kicsivel több bevétel realizálódott a magánszemélyek kommunális adója és az építményadó esetében, az idegenforgalmi adónál pedig elég magas volt a teljesítés.

A gépjárműadó 2020. évi központosítása miatt ebből az adónemből már bevétele nem származott az önkormányzatnak, ami évente legalább 70 millió Ft bevétel kiesést jelent a korábbi évekhez képest. 2021. évtől a gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat a központi adóhatóság látja el, az adózóknak a gépjárműadó összegét a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé kell megfizetni.

2021. január 1-jétől az önkormányzat számláján jóváírt gépjárműadó teljes összege a központi költségvetést illeti meg.

A bírságok és pótlékok címen a vizsgált időszakban 3.266 eFt bevétel folyt be, mely a költségvetés 65,3 %-a. Ez jelentősen elmaradt a tervtől, mely azzal magyarázható, hogy a pandémia ideje alatt a végrehajtási eljárások korlátozva voltak

Az ellenőrzés során észrevételeztük, hogy az éves pénzforgalmi mérlegben kimutatott adóbevételek nem egyeznek meg az Adóügyi Osztály által nyilvántartott éves adóbevétel analitikájával. Ez az eltérés azzal magyarázható, hogy az előző években befizetett adótúlfizetéseket a könyvelésnél figyelembe veszik göngyölítve a tárgy évi adóbefizetéseknél, illetve adott évben is előfordulhat, hogy az adózó nem a kivetett, előírt adó összegét fizeti meg, hanem többet, ezért adott évben túlfizetése keletkezik, amelynek könyvelése során a befizetés egy része az adóbefizetés főkönyvre, másik része pedig a túlfizetés főkönyvre kerül.

Az Adóügyi Osztály a nemfizetőkkel szemben hét behajtási módot alkalmazott: felhívás küldése (fizetési felszólító), munkabér letiltás, inkasszó, ingó foglalás, nyugdíj letiltás, jelzálogjog bejegyzés, gépjármű forgalomból kitiltása.

Az adófizetési kötelezettségüket nem teljesítők részére fizetési felszólítást küldenek a tárgyévét követően a fennálló hátralékról. Ebben tájékoztatják az ügyfelet arról, hogy a fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a tartozás beszedésére végrehajtási eljárást indítanak az adóhatóság által foganatosítható végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény 30.§ (1) bekezdés rendelkezése értelmében.

II. Térítési díj hátralékok

Az általános- és középiskolákat érintő térítési díjhátralékok összege 2021. december 31-én 12.810.228 Ft volt, mely a 2020. december 31-i állapothoz (16.884.519 Ft) viszonyítva 24,13 %-os csökkenést mutat. Ez alapján elmondható, hogy a térítési díj befizetések tekintetében a fizetési morál javult.

A Gazdálkodási Iroda által készített analitikus nyilvántartások adatai alapján az étkezési térítési díj hátralékok és azok pénzügyi teljesítésének alakulását vizsgálva elmondható, hogy **2022. szeptember 30-ig 21.579.487 Ft hátralék volt kimutatva, az ellenőrzés ideje alatt 2022. december 15-ig 587.040 Ft befizetés realizálódott.** Erről a 2,72 %-os teljesítésről elmondható, hogy a kötelezettek fizetési hajlandósága elenyésző volt.

Az elmaradt és lejárt étkezési térítési díj megfizetése érdekében az Önkormányzat egyenlegközlőt, fizetési felszólítást, illetve ügyvédi felszólítást küldött. 2021. évre vonatkozóan 93 db, 2022. évre pedig 120 db felszólító levél került kipostázásra.

Egyes esetekben a szülő „Tartozás elismerő nyilatkozatot” tett az Önkormányzat felé a felhalmozódott térítési díjak részletekben történő megfizetésére, ennek aláírásával feltétlen kötelezettséget vállalt arra, hogy a tartozását részletekben megfizeti az Önkormányzat részére. Amennyiben egyetlen részlet megfizetését határidőre nem teljesíti, úgy a teljes tartozás azonnal és egyösszegben esedékessé válik. Ebben az esetben az Önkormányzat fizetési meghagyásos eljárást indít a szülő ellen.

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumokból megállapítja, hogy a Hivatal folyamatosan figyelemmel kíséri a fizetések elmaradását.

Továbbra is meg kell tenni a szükséges erőfeszítéseket a behajtási módok széles, és hatékony alkalmazásával, hogy az önkormányzat bevételekiesése minimális legyen.

X. Az ellenőrzés tárgya:

A helyi önkormányzati költségvetésből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a civil szervezeteknek és magánszemélyeknek a költségvetésből juttatott pénzeszegek felhasználása rendeltetésszerűen és elszámolása szabályszerűen történt-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal közművelődési referens és Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: adatbekérési tételes ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A céljelleggel juttatott támogatások jogszerű felhasználásának és elszámolásának szabályszerűségét vizsgálva elmondható, hogy a különféle jogcímenek kifizetett támogatások szerződéseken, megállapodásokon, illetve képviselő-testületi határozatokon alapulnak.

Az Áht. 53. § előírja a céljelleggel juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználására és annak elszámolására vonatkozó kötelezettségeket.

2021. évben Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottsága a 13/2021. (VI. 23.) sz. bizottsági határozatában a civil szervezetek támogatására 10.000.000.-Ft összeget biztosított a Civil Alapból.

Hatvan Város Önkormányzata 2021. évben 9.940.659.- Ft céljellegű támogatást fizetett ki (92 tétel) az alapítványok, szervezetek, egyházak részére, az alábbiak szerint:

- Önszerveződő közösségeket támogató keret	5.520.659.- Ft
- Ifjúsági keret	1.650.000.- Ft
- Sportfeladatokat, célokat támogató keret	1.430.000.- Ft
- Szociális és egészségügyi keret	740.000.- Ft
- Egyházi keret	600.000.- Ft

A vizsgált évben csak a második félévben lehetett pályázni. Az így megállapított támogatási keret 99,4 %-a felhasználásra került.

Ezen felül 2021-ben sport klubok, egyesületek támogatásainak (17 tétel) összege 126.636.637.- Ft volt, egyéb támogatások címén összesen 566.645.849.- Ft került megosztásra 14 szervezet között.

A polgármesteri keretből 12 alkalommal vettek igénybe támogatást összesen 1.962.185.- Ft értékben.

Az orvosok közül ketten (három jogcímen) tartottak igényt az eszközvásárlási támogatásra, melyre összesen 150.000.- Ft lett kiutalva.

A támogatásokkal kapcsolatban tapasztaltak alapján elmondható:

A helyben nyújtott támogatások közül a **Civil Alapból** részesülő szervezetek a kötelező szakmai beszámolót elkészítették és eljuttatták a közművelődési referens részére. A kapott támogatási összegek felhasználását minden civil szervezet számlákkal igazolta a Gazdálkodási Iroda felé.

Hat esetben a támogatási szerződésben megjelölt céltól eltérően használták fel a kapott pénzüsszeget. **A céltól eltérő felhasználás az Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság engedélyével történt.**

Öt esetben a számlák nem lettek záradékolva és/vagy hitelesítve. Négy szervezet a fel nem használt pénzüsszeget határidőben visszafizette.

A Maassluis-Hatvan Testvérvárosi Egyesület – a „2021. II. félévi programok, ART-CAMP VI. Testvérvárosok Művésztelepe, 2022. évi előkészületeinek feladatai” céljából 100.000.-Ft támogatást kapott. A határidőben beadott pénzügyi elszámolásban egy 65.827.-Ft-os akrilfestékek vásárlásáról szóló számla 2022.01.10-én kelt. A Támogatási szerződés 5. pontja szerint az elszámolásban a Támogatott nevére a **tárgyévben** kiállított számlák a befogadhatóak. Az egyesület elnöke kérelmet nyújtott be, amelyben készlethiányra hivatkozva kérte a kései számla befogadását. **Az ellenőrzés ideje alatt az ügyintézés folyamatban volt. Az intézkedések megtörténtét követően a belső ellenőrzés azokról tájékoztatást kér.**

A **Polgármesteri Keretből** nyújtott támogatások esetén a pénzügyi elszámolások elkészültek, egy (Bajza Alapítvány) kivételével a szakmai beszámolók is leadásra kerültek.

Az **egyéb célból** támogatott szervezetek közül három az általuk fel nem használt pénzüsszeget határidőben visszafizette az önkormányzat részére.

A támogatásban részesülő **orvosok** a részükre nyújtott pénzüsszeget a velük megkötött feladat-ellátási szerződésben foglaltaknak megfelelően használták fel.

Az ellenőrzés során tapasztaltuk, hogy mind a pénzügyi ügyintéző mind pedig a közművelődési -, illetve a köznevelési referens folyamatosan figyelemmel kísérte az elszámolási határidők betartását, szükség esetén felhívta a támogatott figyelmét az elszámolás időben történő benyújtására. A pénzügyes munkatárs az elszámoló lap átvételekor minden esetben ellenőrizte, hogy a mellékelt számlák a támogatási célnak, illetve időszaknak megfelelnek-e. Ezeknek köszönhetően elmondható, hogy a vizsgált időszakban a céljelleggel juttatott támogatások elszámolása és nyilvántartása pontosan és szabályszerűen történt.

XI. Az ellenőrzés tárgya:

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, valamint a közzétételi kötelezettség teljesítése szabályszerűségének ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a közérdekű adatok igénylésére irányuló kérések intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét belső szabályzatban szabályozták-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztály

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok helyszíni ellenőrzése

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés h) pontja előírásainak megfelelően a költségvetési szerv

vezetője belső szabályzatban rendezi a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendjéről

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 30. § (6) bekezdésében és 34. § (3) bekezdésében, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) kormányrendeletben, valamint az Ávr.-ben foglalt előírások figyelembe vételével Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Polgármesteri Hivatal elkészítette a **Közzétételi Szabályzatát**, amely 2021. június 1. napjától hatályos.

A közzététel, az Infotv.-ben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Hatvan város esetében vállalkozási szerződés keretében történik a közzététel.

A közzétételre kötelezett adatfelelős szerv (Hatvani Polgármesteri Hivatal) vezetője (jegyző) - adatközlő közreműködésével gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

Az egyes belső szervezeti egységek vezetői, a honlap tartalmáért felelőssel kötelesek folyamatba építve vizsgálni az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

A közérdekű adatok nyilvánossága

Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Polgármesteri Hivatal **Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata** 2020. március 1-én lépett hatályba.

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghatározza Hatvan Város Önkormányzata (Önkormányzat) és a Hatvani Polgármesteri Hivatal (Hivatal) által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját, működési rendjét és az elektronikus ügyintézés során személyes adatokat tartalmazó adatállományok kezelését, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését.

A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A weboldal az Önkormányzat elektronikus tájékoztatási eszköze a lakosság részére. A honlapon elhelyezésre kerülő letölthető, illetve elektronikusan kitölthető dokumentumok elkészítéséért, aktualizálásáért és honlap karbantartását végző ügyintézőnek történő továbbításért az ügykör szerint érintett iroda vezetője a felelős.

A közérdekű adat megismerése iránti kérelmek intézése

A közérdekű adatok igénylésének szabályait az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat határozza meg.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

A közérdekű adat megismerése iránt bárki - bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, (a továbbiakban: kérelmező) - **kérelmet nyújthat be**. A kérelem benyújtása szóban, írásban, illetve elektronikus úton (személyesen vagy postai úton egyaránt) történhet.

A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet haladéktalanul a Szervezési Osztály vezetőjéhez kell továbbítani, aki - a Hivatal mindenkori iratkezelési és iktatási rendje szerinti iktatást követően- a kérelmet megvizsgálja, majd - **a jegyzőt tájékoztatja**.

Ha a kért adatot nem a Hivatal kezeli, akkor a közérdekű adatok szolgáltatására a kérelmet a lehető legrövidebb úton, de legfeljebb 3 munkanapon belül továbbítani kell az illetékes szervnek, amiről egyidejűleg tájékoztatni kell a kérelmezőt is.

Az ügyintézés során az Infotv. 29. § (1), (2) és (4) bekezdéseiben, valamint a 30. § (3) bekezdéseiben írt határidők betartására ügyelni kell. Ennek érdekében a kérelmezővel történő kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb 3 napon belül meg kell történnie.

Iratkezelés az adatszolgáltatás során

A szervezési osztályvezető a betekintési, adatszolgáltatási kérelmeket elkülönítetten tartja nyilván.

A Hivatalhoz 2021. évben 7 db, 2022. évben 15 db közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem érkezett.

A 2021. évi adatigénylési kérelmek közül 6 teljesítve lett. A közzétételért ellentételezést, térítési díjat 1 esetben állapítottak meg, de ennek meg nem fizetése okán nem került sor az ügymenet végrehajtására.

A 2022. évi kérelmek közül 12 db a Hivatal által, 2 db a Hatvani MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. által lett teljesítve. 1 esetben az ügyet csak félig lehetett végrehajtani, mert a kérelem egy része elutasításra került a Hivatal részéről, mivel a kérelmező olyan egyedi hatósági ügyben keletkezett nem közérdekű adatot kért mely nem tartozott a Infotv-ben meghatározott adatok körébe. Továbbá a 7636/2022., a 7875/2022. valamint a 7876/2022. számú ügyiratokban található kérelmek esetében költségtérítés lett megállapítva, melyet a kérelmező befizette. Ezek a díjak azonban visszafizetésre kerültek az Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjának 2022. X.13-i módosítását követően.

Javasolt a témában érintett szabályzatok aktualizálása, továbbá fontos a honlapon a közérdekű adatok naprakész karbantartása valamint egy archív állomány kezelése melybe az Infotv. 1. mellékletében szereplő közzétételi lista azon adatai kerülnek, mely adatok előző állapotának archívumban tartását írj elő a törvény.

Soron kívüli ellenőrzés

XII. Az ellenőrzés tárgya:

A 2022. április 3. napjára kitűzött országgyűlési képviselő-választás és országos népszavazás költségeinek, pénzügyi elszámolásának vizsgálata

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az országgyűlési képviselő-választás és országos népszavazás során a pénzeszközök a jogszabályi előírásoknak megfelelően lettek-e felhasználva

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal, Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

- A 2022. április 3-i Országgyűlési Képviselő Választás pénzeszközei felett a rendelkezési jogosultságot le szabályozták.
- Pénzügyi tervet készítettek, amely tartalmazza előirányzatontként a tervezett kiadásokat.
- A választás lebonyolítását szolgáló pénzeszközöket, a helyi önkormányzat számviteli nyilvántartásán belül elkülönítetten kezelték. A kiadások és bevételek önálló kódon jelentek meg
- A rendszerben jogcím szerint kellett besorolni és feltölteni a számlákat. Az elszámolásnál az elszámoló központ igényének megfelelően a számlákhoz mellékelve lett az ASP könyvelőrendszerből kinyomtatott „Követelések/ Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása” bizonylat is.
- A jutalomhoz és a tiszteletdíjhoz nem kellett megbízási szerződést kötni az érintett személyekkel.
- A helyi választási iroda (HVI), illetve az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda (OEVI) tagok valamint a szavazatszámoló bizottság (SZSZB) mellett működő jegyzőkönyvvezetők személyi díjazása az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepelt választási feladatokra hivatkozva lett leszámfejtve.
A Választási Irodával egyeztetve a dolgozók munkaköri leírása mellé „Munkaköri leírás kiegészítése” vált szükségessé. Ennek megfelelően Lukács Lászlónak, mint a választás jogi helyettesének és Johancsik Mónikának mint pénzügyi helyettesnek, továbbá a jegyzőkönyvvezetőknek a munkaköri leírásaik kiegészítésre kerültek.
- A pénzügyi elszámolás a közös eljárásban lebonyolított országgyűlési képviselő-választás és országos népszavazás költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 2/2022. (I. 11.) IM rendelet 7. § (1) bekezdésében előírtaknak megfelelően megtörtént.

XIII. Az ellenőrzés tárgya:

Az Állami Számvevőszék által végzett „A Heves megyei önkormányzati intézmények – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése – 145 intézmény” című ellenőrzésben megállapított hiányosságok pótlására tett intézkedések megvalósulása

Az ellenőrzés célja: az Állami Számvevőszék által lefolytatott és figyelemfelhívó levelében jelzett 2020. és 2021. évre megállapított hiányosságok pótlása érdekében az intézmény vezetője által tett intézkedések megvalósulásának ellenőrzése

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: az Állami Számvevőszék által lefolytatott ellenőrzésben érintett Hatvan Város Önkormányzatának intézményei

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon, adatbekérésen alapuló ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Az ÁSZ ellenőrzésben érintett intézmények:

- Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda
- Hatvani Csicsergő Óvoda
- Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
- Hatvani Napsugár Óvoda
- Hatvani Százszorszép Óvoda
- Hatvani Varázskapu Óvoda
- Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
- Ady Endre Könyvtár
- Grassalkovich Művelődési Ház
- Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény
- Szociális Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat

Az ÁSZ a 2020. és 2021. évre vonatkozóan feltárt jogszabálysértő gyakorlatokat figyelemfelhívó levélben közölte a vizsgált intézményekkel, melyre az intézményvezetők intézkedési tervet készítettek, melyet Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 257/2021. (XI. 25.) számú határozatával jóváhagyott.

Az ÁSZ téma ellenőrzéséből adódóan hasonló megállapítások születtek az összes (köznevelési, kulturális és szociális) intézményre vonatkozóan, melyekre az intézményvezetők az Intézkedési tervükben megfogalmazottak alapján az alábbi intézkedéseket tették:

1. Az Intézmények 2021. január hónapban a kockázatok csökkentése, illetve a döntések célszerűségi, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága érdekében azonosították a működési folyamataikat és dokumentálták a kontrollok kiépítését.

Az Intézmények a működési folyamatokat (tevékenységeket) a 2021. január 24-től hatályos Ellenőrzési nyomvonal szabályzatukban rögzítették, és ebben a szabályzatban határozták meg a kapcsolódó kontrolltevékenységeket is az alábbiak szerint:

- ellenőrzés módja (megelőző, feltáró, helyrehozó),
- az ellenőrzést végző személye,
- az ellenőrzés időpontja,
- a dokumentum elhelyezése,
- utalványozás, ellenjegyzés, pénzügyi teljesítés,
- kapcsolódó nyilvántartások.

Az Állami Számvevőszék megállapítása pillanatnyilag intézkedést nem igényelt, a tevékenységekre vonatkozó kontrollok felülvizsgálata, illetve indokolt esetben azok módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: folyamatos; intézkedés teljesítése: 2021. január 24.)

2. Az Intézményeknek gondoskodnia kellett a működésükhöz kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket rendező olyan egyéb belső szabályzatok kiadásáról, amelyek a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, hatékony és eredményes felhasználását biztosítják. Ezek a szabályzatok a következők:

- Tervezéssel, gazdálkodással (különösen a kötelezettségvállalás részletszabályaival), ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások.

Erre vonatkozóan a Hatvani Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Irodájának 2021. március 2-től hatályos Ügyrendje tartalmaz eljárásokat, ezért annak hatályát ki kellett terjeszteni az Önkormányzat valamennyi költségvetési szervére, majd az intézményvezetők a saját szervezetükre vonatkozóan hatályba léptették azt. Az ügyrend felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30)

- Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend. Az Intézmények 2021. március 3-tól hatályos eljárásrenddel rendelkeznek, jelenleg egyéb intézkedést nem igényel. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.
- Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének lebonyolításával kapcsolatos kérdések. Az Intézmények 2021. március 3-tól hatályos eljárásrenddel rendelkeznek. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: folyamatos; intézkedés teljesítése: 2021. március 3.)

- Reprezentációs kiadások elszámolásának szabályai. Az Intézmények 2021. március 3-tól hatályos eljárásrenddel rendelkeznek. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: folyamatos; intézkedés teljesítése: 2021. március 3.)

Az alábbi szabályzatokat minden intézménynek külön kellett elkészítenie:

- Anyag-és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: folyamatos; intézkedés teljesítése: intézményenként eltérő időpontban)

- Gépjárművek igénybevételének és használatának rendje. Az Intézmények vizsgálják felül a gépjárművek használatának igényét, ennek megfelelően készítsék el a gépjármű használatára vonatkozó eljárásrendet.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: intézményenként eltérő időpontban)

Az intézményvezetők elkészítették a Saját tulajdonú személygépjármű hivatali célú használata szabályzataikat.

- Vezetékes és rádiótelefonok használata. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: folyamatos; intézkedés teljesítése: intézményenként eltérő időpontban.)

- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: folyamatos; intézkedés teljesítése: intézményenként eltérő időpontban)

A szabályzatok ellenőrzése során megállapítható, hogy:

- *a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda SzMSz-ének mellékletéből kikerült „A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata”, mely 2020. szeptember 1-től hatályos. Ugyanakkor javasoljuk, a szabályzat felülvizsgálatát és kiegészítését a közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjével.*
- *A Hatvani Százszorszép Óvodánál a telefonok használatáról az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik. Ugyanakkor javasoljuk, hogy a fenntartó önkormányzat kérésének megfelelően az intézményvezető az SzMSz-től független szabályzatba foglalja a Vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó rendelkezéseit a könnyebb és átláthatóbb kezelés miatt.*

3. Az Intézményeknek az ÁSZ megállapítását követően a 2021. március 3-tól hatályos Kötelezettségvállalási szabályzathoz kapcsolódóan nyilvántartást kell vezetniük azokról a személyekről, illetve az aláírásuk mintájáról, akik a teljesítések igazolására jogosultak.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

Az Intézmények elkészítették azt a nyilvántartást, amelyen azok a személyek, illetve az aláírás mintájuk szerepel, akik a teljesítések igazolására jogosultak.

4. A Hatvani Polgármesteri Hivatal kiegészítette a 2021. január 23-tól hatályos Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokkal, illetve azokkal a szabályokkal, amelyek a bejelentőnek a vizsgálat eredményéről szóló tájékoztatására vonatkoznak. Az intézményvezetők ezt követően a saját szervezetükre vonatkozóan hatályba léptették az eljárásrendet. Az eljárásrend felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

5. Az Intézmények a figyelemfelhívó levélben foglalt kockázatokat a 2021. január 24-től hatályos Integrált kockázatkezelési eljárásrendjükben meghatározottak alapján, az alábbiak szerint kezelik:

- azonosítják a kockázatokat,
- értékelik a kockázatokat (kockázati kritérium mátrix),
- nyilvántartják a kockázatokra tett intézkedéseket.

(végrehajtás határideje: 2021. december 16.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

6. Az Intézmények a figyelemfelhívó levélben foglaltakra tett intézkedéseket - a 2021. január 24-től hatályos Belső kontrollrendszer szabályzatában meghatározottak alapján - az alábbi külső ellenőrzéshez kapcsolódó nyilvántartásokban szerepeltetik:

- Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása
- Beszámoló a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról

(végrehajtás határideje: 2021. december 16.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

Az ÁSZ által megállapított egyéb hiányosságokra:

➤ **a Hatvani Napsugár Óvoda intézményvezetője az alábbi intézkedéseket hajtotta végre:**

7. Az Intézménynek az ÁSZ megállapítását követően felül kellett vizsgálni a 2021. május 6-tól hatályos Panaszkezelési Szabályzatát és azt aktualizálni kellett, úgy, hogy az tartalmazza a dolgozói számára azt, hogy hogyan járjanak el, ha munkájukkal összefüggésben ügyféllel, panaszossal, érdekérvényesítővel kommunikációt folytatnak, kapcsolatot tartanak fenn. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

Az intézményvezető a korábbi Panaszkezelési szabályzatát felülvizsgálta emellett elvégezte a szükséges kiegészítéseket, aktualizálásokat és 2021. december 1-től hatályba léptette.

➤ **a Hatvani Varázskapu Óvoda intézményvezetője az alábbi intézkedéseket hajtotta végre:**

7. Az Intézménynek az ÁSZ megállapítását követően felül kellett vizsgálni a Panaszkezelés rendjét (2020. október 12-től hatályos SZMSZ 4. sz. melléklete) és azt aktualizálni kellett úgy, hogy az tartalmazza a dolgozói számára azt, hogy hogyan járjanak el, ha munkájukkal összefüggésben ügyféllel, panaszossal, érdekérvényesítővel kommunikációt folytatnak, kapcsolatot tartanak fenn. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

Az intézményvezető a korábbi Panaszkezelési szabályzatát felülvizsgálta, továbbá elvégezte a szükséges kiegészítéseket, aktualizálásokat és az intézmény SzMSZ-ének 7. sz. mellékleteként 2022. február 1-től hatályba léptette. A belső ellenőrzés észrevételezi, hogy ez az időpont eltér az intézkedési terv megvalósulásáról szóló beszámolóban megjelölt időponttól.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy a fenntartó önkormányzat kérésének megfelelően az intézményvezető az SzMSZ-től független szabályzatba foglalja a Panaszkezelési szabályzatát a könnyebb és átláthatóbb kezelés miatt.

8. Az Intézménynek az ÁSZ megállapítását követően felül kellett vizsgálni a Panaszkezelés rendjét (2020. október 12-től hatályos SZMSZ 4. sz. melléklete) és abban rendelkezni kellett arról, hogy a beérkezett közérdekű bejelentések és panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

Az Intézmény kiegészítette a Panaszkezelési szabályzatát azzal, hogy a bejelentések és panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni.

➤ **Az Ady Endre Könyvtár intézményvezetője az alábbi intézkedéseket hajtotta végre:**

7. Az Intézménynek az ÁSZ megállapítását követően felül kellett vizsgálni a 2021. május 6-tól hatályos Panaszkezelési Szabályzatát és azt aktualizálni kellett úgy, hogy az tartalmazza a dolgozói számára azt, hogy hogyan járjanak el, ha munkájukkal összefüggésben ügyféllel, panaszossal, érdekérvényesítővel kommunikációt folytatnak, kapcsolatot tartanak fenn. A szabályzat felülvizsgálata, indokolt esetben annak módosítása évente szükséges.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

Az intézményvezető a korábbi Panaszkezelési szabályzatát felülvizsgálta, továbbá elvégezte a szükséges kiegészítéseket, aktualizálásokat és 2021. november 30-tól hatályba léptette.

8. Az Intézménynek az ÁSZ megállapítását követően felül kellett vizsgálni a 2021. május 6-tól hatályos Panaszkezelési Szabályzatát és abban rendelkezni kellett arról, hogy a beérkezett közérdekű bejelentések és panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

Az Intézmény kiegészítette a Panaszkezelési szabályzatát azzal, hogy a bejelentések és panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni.

- A Szociális Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat intézményvezetője az alábbi intézkedéseket hajtotta végre:

7. Az Intézménynek az ÁSZ megállapítását követően felül kellett vizsgálni a 2021. május 6-tól hatályos Panaszkezelési Szabályzatát és abban rendelkezni kellett arról, hogy a beérkezett közérdekű bejelentések és panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni.

(végrehajtás határideje: 2021. december 10.; intézkedés teljesítése: 2021. november 30.)

Az Intézmény kiegészítette a Panaszkezelési szabályzatát azzal, hogy a bejelentések és panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni.

A Hatvani Csicsergő Óvoda esetében is javasoljuk, hogy a fenntartó önkormányzat kérésének megfelelően az intézményvezető az SzMSz-től független szabályzatba foglalja a Panaszkezelési szabályzatát a könnyebb és átláthatóbb kezelés miatt.

Összességében elmondható, hogy az ÁSZ figyelemfelhívó levelében közölt 2020. és 2021. évre vonatkozóan feltárt jogszabálysértő gyakorlatokra az intézményvezető által készített és a 257/2021. (XI. 25.) sz. képviselő-testületi határozattal elfogadott **Intézkedési tervben megfogalmazottakra a végrehajtásáért felelős személyek (intézményvezetők) többnyire megtették a szükséges intézkedéseket. Azoknál az intézményeknél ahol korrigálandó kötelezettségeket észrevételeztünk, az intézkedéseket mielőbb végrehajtani szükséges.**

Ezen intézkedések hozzájárulnak az intézmények jövőbeni integritástudatos és szabályos működésének biztosításához.

Az ellenőrzések megállapításait az érintett gazdasági társaságok, intézmények, szervezeti egységek vezetői tudomásul vették. A hiányosságok megszüntetésére és jövőbeni elkerülésére intézkedési tervek készültek.

Hatvan, 2023. február 15.

Hidvéginé Rodek Erzsébet
belső ellenőrzési vezető