

## 1. NAPIREND

### ELŐTERJESZTÉS

**Somogysimonyi Község Önkormányzata Képviselőtestületének 2021. szeptember 30-án tartandó nyílt ülésére**

**Tárgy: A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodás módosításának megtárgyalása**

**Előterjesztést készítette: Dr. Babina Bernadett jegyző**

**Tisztelt Képviselőtestület!**

A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa elfogadta a Társulási Megállapodás módosítását, miszerint a társult településeknek 2022. január 1-től önállóan kell szerződést kötni a háziorvosi alapellátási ügyelet ellátására.

Ennek megfelelően elkészítettük a határozati javaslatot elfogadásra:

**... Község Képviselő-testületének**

**../2021. (...) számú határozata**

..... Község Képviselő-testülete a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatokat hozza:

1. A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítását 2022.január 1.-i hatálybalépéssel az előterjesztéshez mellékelt formában elfogadja.

Felelős: .....,polgármester

Határidő: 2021. október 31.

2. A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodása 1. és 3. számú függelékének módosítását 2021. augusztus 13.-i hatálybalépéssel az előterjesztéshez mellékelt formában elfogadja.

Felelős: .....,polgármester

Határidő: értelem szerint

3. A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodása 3. számú függelékének módosítását tartalmazó – és annak helyébe lépő - 3/a függelékét 2022. január 1.-i hatálybalépéssel az előterjesztéshez mellékelt formában elfogadja.

Felelős: .....polgármester

Határidő: 2022. január 1.

Somogysimonyi, 2021. szeptember 28.

Kum Ilona sk.

polgármester

közös megszervezésének, és ellátásának Társulási Megállapodásból történő törlésével, ezáltal a közös feladat ellátás 2022. január 1-től történő megszüntetésével.

### Határozati javaslat

A Társulási Tanács a Központi háziiorvosi ügyeleti 2022. január 1-től történő ellátásáról szóló előterjesztést megtárgyalta, az alábbi határozatokat hozza:

1. A Társulási Tanács *a veszélyhelyzet ideje alatt az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás megszervezésének eltérő szabályairól szóló 368/2021 (VI.30.) Kormány határozat* rendelkezéseire, valamint a Kormány háziiorvosi alapellátási ügyelet ellátás szervezésére vonatkozó javaslataira figyelemmel 2022. január 1-től kezdődő időtartamra a háziiorvosi alapellátási ügyelet feladat ellátására magán szolgáltatóval nem köt szerződést.

Felelős: Dr. Sütő László, társulás elnöke közlésért  
Határidő: azonnal

2. A Társulási Tanács kezdeményezi a Társulási Megállapodás módosítását, annak érdekében, hogy a társult települések 2022. január 1-től önállóan köthessenek szerződést a háziiorvosi alapellátási ügyelet ellátására.

Felelős: Dr. Sütő László, társulás elnöke  
Határidő: azonnal

3. A Társulási Tanács felkéri a társult települések polgármestereit, hogy az ellátás biztonság érdekében önállóan kezdjenek tárgyalásokat a háziiorvosi alapellátási ügyelet ellátására alkalmas szolgáltatókkal.

Felelős: társult települések polgármesterei  
Határidő: azonnal

Marcali, 2021. augusztus 5.

Dr. Sütő László s.k.  
elnök



Marcali Kistérségi Többcélú Társulás

☎ 8700 Marcali Rákóczi u. 11.

☎ 85/501-001 / 85/501-055

🌐 www.marcalikisterseg.hu

## K i v o n a t

### A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás 2021. augusztus 12. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa – a jelenlévők 100%-ának egyhangú (15 igen) szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozza:

#### Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsának 4/2021. (VIII.12.) számú határozata

A Társulási Tanács a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatokat hozza:

1. A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítását 2022.január 1.-i hatálybalépéssel az előterjesztéshez mellékelt formában elfogadja. Felkéri a társult önkormányzatok polgármestereit, hogy a Társulási Megállapodás módosítását elfogadásra terjesszék képviselő-testületeik elé.

Felelős: társult önkormányzatok polgármesterei

Határidő: 2021. október 31.

2. A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodása 1. és 3. számú függelékének módosítását 2021. augusztus 13.-i hatálybalépéssel az előterjesztéshez mellékelt formában elfogadja.

Felelős: Dr. Sütő László, társulás elnöke

Határidő: értelem szerint

3. A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodása 3. számú függelékének módosítását tartalmazó – és annak helyébe lépő - 3/a függelék 2022. január 1.-i hatálybalépéssel az előterjesztéshez mellékelt formában elfogadja.

Felelős: Dr. Sütő László, társulás elnöke

Határidő: 2022. január 1.

**Bödöné dr. Molnár Irén sk.**  
címzetes főjegyző, munkaszervezet-vezető  
Marcali Kistérségi Többcélú Társulás

**Dr. Sütő László sk.**  
elnök  
Marcali Kistérségi Többcélú Társulás

A kivonat hiteles.

Marcali, 2021. augusztus 20.



**Bödöné dr. Molnár Irén**  
címzetes főjegyző, munkaszervezet-vezető  
Marcali Kistérségi Többcélú Társulás

2.

**Község/Város polgármestere**

Ügyiratszám: ...../2021.

Javaslat előkészítője:

**Javaslat a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásból történő kiválásra, valamint belépés a kiváló települések által létrehozandó új társulásba**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

.....Község/város tagja a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásnak (7621 Pécs, Széchenyi tér 1.), (a továbbiakban: Társulás). Társulás a KEOP-1.1.1/2F-2008-0002 pályázat keretében különböző eszközök beszerzésére, valamint hulladékkezelési létesítmények megépítésére és üzemeltetésére vállalt kötelezettséget. A 2003.december 31.-én aláírt megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) értelmében a projekt keretében megvalósuló integrált hulladékgazdálkodási eszközrendszer az abban érintett és kedvezményezett települések osztatlan közös tulajdonába kerül.

A pályázat keretében új eszközök, lerakók, és rekultivációk jöttek létre, különféle hulladékgazdálkodásban szükséges kezelőkkel egyetemben. Ekkor épült meg a Marcali Regionális Hulladékkezelő Központ (a továbbiakban: Marcali MBH) is, és további hulladékgyűjtő udvarok, a gyűjtéshez szükséges egyéb eszközök létesültek, illetve kerültek beszerzésre. Társulási megállapodás értelmében a projekt keretében megvalósuló, integrált hulladékkezelési eszközrendszer tulajdonjogának rendezését és az ezzel összefüggő pénzügyi, számviteli és adóügyi elszámolásokat a projekt keretében megvalósult létesítmények, eszközök használatba vételét követő pénzügyi elszámolás lezárásáig, valamint az eszközrendszer üzemeltetését gesztor Pécs Város Önkormányzata végzi.

A Megállapodás értelmében a tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a keletkező szilárdhulladék elhelyezésére és kezelésére a projekt megvalósításával kialakított rendszert veszik igénybe, valamint a megvalósuló projekt egységes elvek szerinti üzemeltetésére, vagy annak biztosítására.

A társulás 313 önkormányzat összefogásával jött létre a megalakuláskor 423.628 fővel.

A társulás megalakulását, illetve a projekt létrehozását követően a hazai hulladékgazdálkodási szabályozásban lényeges átalakulások történtek, ezek jelentős befolyással voltak a társulás vagyonelemeinek üzemeltetésére, mint például a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: NHKV), mint országos koordináló szerv létrehozása, közzszolgáltatók körének változása, közzszolgáltatási területei határok eltolódása, stb.

A 2016. óta működő NHKV fennállása alatt a Társulás működése szempontjából jelentős változások történtek.

- 1. Megváltozott a közzszolgáltatók köre** azáltal, hogy a 2016-ig működő közzszolgáltatók jelentős része elvesztette működési engedélyét.
- 2. Új közzszolgáltatási terület egységek** jöttek létre, melyek nem voltak tekintettel az eddigi működési területekre és társulási előzményekre. Somogy megye északi területe egy hulladékgazdálkodási egység lett, így az itt levő korábbi három közzszolgáltató vagyonát/eszközeit megtartva egy új közös társaságot hozott létre Dél-Balatoni Régió Nonprofit Kft. (a továbbiakban: DBR Nonprofit Kft.) néven, amely a hulladékgazdálkodási

egység engedélyes közszolgáltatója. Ennek következtében a Marcali kistérségében levő társulási vagyon egy újonnan létrehozott hulladékgazdálkodási egység szolgálatába került. A Társulás földrajzi határait keresztbe vágta a központilag létrehozott területi lehatárolás. A változás számtalan negatív hatása mellett pozitív eredménye, hogy az eddigi perifériális helyzetű Marcali MBH egy olyan beszállítási területet kapott, ami a rendszer hatékonyabb kihasználását eredményezte (Pelso területről részben átirányított hulladék).

3. A működő közszolgáltatók **költségeinek megtérítése** központi díjbeszedés és elosztás elve mentén történik. Az alapvetően kiegyenlítő hatásúnak szánt központi megoldás hátrányos helyzetbe hozta a kompenzációkor a relatíve nagy vagyonnal, de ahhoz képest kis népességgel rendelkező területeket, ugyanis a nagy vagyon/eszközállomány után az amortizáció mértéke magas, ugyanakkor az alacsony népesség miatt a kompenzáció alapját képező szolgáltatási szerződéses mennyiség alacsony.
4. Az Önkormányzatok elvesztették az **önálló díj-megállapítási jogukat**. A szilárd hulladék szállítási díjak mértéke központilag meghatározott, jelenleg befagyasztott. Ennek eredménye, hogy nincs lehetőség arra, hogy a Társulás területén belül a szolgáltatási díjak növelésével az elmaradt költségek finanszírozása megteremthető legyen.

A Társulás tulajdonában levő vagyonelemek területileg differenciáltak. Földrajzi értelemben a Társulás két eltérő jellegű területre osztható: Baranya, Tolna és Dél-Somogy területe földrajzilag összefüggő, hulladékszállítás és kezelés szempontjából jól szervezhető térség, melynek központi vagyonelemei (telepei) Kökényben és Barcsen centrális helyzetben vannak. Ugyanakkor a Társulásnak van egy elnyújtott (logisztikailag nehezebben szervezhető) észak-déli irányú vékony területe, ahol Csurgó, Nagyatád és Marcali térsége láncszerűen kapcsolódik egymáshoz, viszonylag alacsony népességű és népsűrűségű területeket magába foglalva. Ez utóbbi térség szilárd hulladékellátását biztosító infrastruktúra-vagyon Marcaliban koncentrálódik, a Társulás működési területének egészét tekintve perifériális helyzetben van.

A megváltozott helyzetre, valamint a későbbi érdekérvényesítés, továbbá a saját kezelésben tartás okán, javaslom a Társulásból történő kiválást, és belépést a Csurgó, Marcali és Nagyatád térsége által létrehozandó társulásba, mely döntene a hátralékok jövőbeni sorsáról is. A kiváló önkormányzatok által létrehozott társulás az üzemeltetők által fizetett és a társulás számlájára befolyt bérleti díjból teljesíti a pótlási kötelezettségét, így az önkormányzatoknak önállóan a projekt fenntartása semmilyen többlet terhet nem keletkeztet.

*Fentiek alapján szükségesnek látom a projekt lezárásához és a beszerzett eszközök, illetve a felépített létesítmények üzemeltetése érdekében a tulajdoni viszonyok rendezése, valamint egy új társulás létrehozása iránt az alábbi határozati javaslatot megtárgyalni és döntést hozni.*

## Határozati javaslat

.....Község/Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Javaslatot a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásból történő kiválásra, valamint a kiváló települések által létrehozandó új társulásba történő belépést úgy, hogy az eszközök és létesítmények tulajdoni viszonyainak rendezésére, valamint üzemeltetésére szóló előterjesztés tekintetében az alábbi határozatot hozza:

Felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező azon szándéknyilatkozat aláírására, mely kifejezi a képviselő-testület azon szándékát, hogy a Mecsek-Dráva Projekt keretében kialakított hulladékkezelési rendszer üzemeltetését a kiválás után a Csurgó, Marcali és Nagyatád térsége által létrehozandó társulásban kívánja biztosítani a beszerzett eszközök és felépített létesítmények pénzügyi és tulajdonjogi rendezését követően.

Felelős: polgármester

Határidő:2021.

2021...

...  
*Polgármester*

## Szándéknyilatkozat

Alulírott,....., mint ..... Város/Község Önkormányzatának polgármestere nyilatkozom, hogy a „Mecsek-Dráva (Települési Szilárdhulladék Kezelési)” egységes megnevezés mellett létrejött, tagok településeinek szilárdhulladék kezelésének megoldására megkötött társulási megállapodás alapján KEOP-1.1.1./2F-2008-0002 beruházásban megvalósult hulladékkezelési rendszer további működtetésére a Csurgó, Marcali és Nagyatád térsége által létrehozandó társulásban kívánok részt venni. Nyilatkozom, hogy ennek okán ki szeretnék lépni a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásból.

..... Város/Község Önkormányzata a Csurgó, Marcali és Nagyatád térsége által létrehozandó társulás tagjaként vállalja a fent írt projekt keretében megvalósult, a tagok osztatlan közös tulajdonát képező integrált hulladékkezelési eszközrendszernek, a társulásban résztvevő önkormányzatokat megillető részarány szerinti vagyonnak, (ingatlanok, épületek, építmények, gépjárművek, eszközök, berendezések és pénzeszközök) a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás szellemében foglaltak szerinti közös működtetését és a Csurgó, Marcali és Nagyatád térsége által létrehozandó társulásnak a hatályos jogszabályok szerint megalakítását.

Fent nevezett önkormányzat ezen túlmenően a Csurgó, Marcali és Nagyatád térsége által létrehozandó társulás mielőbbi létrehozása és vagyonának pontos meghatározása érdekében kifejezi azon szándékát, hogy fenti projekt keretében a társulási megállapodás szerződés alapján, a tagok által kijelölt vezető a szerződésben írtak szerinti, a projekt keretében megvalósult integrált hulladékkezelési eszközrendszer tulajdonjogának rendezésére és az ezzel összefüggő pénzügyi, számviteli és adóügyi elszámolások elkészítésére vonatkozó kötelezettségének haladéktalanul eleget tesz.

Jelen szándéknyilatkozat,..... Város/Község Önkormányzat képviselő-testületének ...../2021..... szám alatti határozatán alapul.

....., 2021.

.....Város/Község Önkormányzat  
nyilatkozattevő  
képv.:

.....  
polgármester

**Előterjesztés****Somogysimonyi Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2021. szeptember 30. napján tartandó nyílt, soros képviselő-testületi ülésére  
az általános iskolai felvételi körzethatárok véleményezéséhez**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Siófoki Tankerületi Központ 2021. szeptember 22. napján megküldött levelében tájékoztatta az önkormányzatot, hogy a jogszabályi előírások szerint megkezdte az iskolai felvételi körzetek megállapításának előkészítését a 2022/2023-as tanévre vonatkozóan.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdése szerint a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 24. § (1) bekezdése szerint a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

A fentiekre tekintettel a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kéri, hogy az önkormányzatok szíveskedjenek részükre az illetékességi területre vonatkozóan megküldeni az EMMI rendelet 24. §-ával összhangban álló önkormányzati véleményt.

A vélemények beérkezését követően a Siófoki Tankerületi Központ 2021. december 1. napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat és az illetékességi területén működő általános iskolákat a 2022/2023. tanévre tervezett körzethatárokról.

A kötelező felvételt biztosító iskola jogszabályok szerinti kijelölésének alapja a települési önkormányzatok adatszolgáltatása. Az Nkt 50. § (6) bekezdése alapján az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik. Ha a településen több általános iskola működik, az egyes általános iskolai körzetet úgy kell meghatározni, hogy kialakíthatóvá váljon a hátrányos helyzetű gyermekek egyenletes aránya a nevelési-oktatási intézményekben.

Somogysimonyi község esetében javasolt Nemesvid és Marcali települések továbbra is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Somogysimonyi Község Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (6) bekezdésével, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. §-val összhangban javaslatot a 2022/2023-as tanévre az iskolai felvételi körzethatárookra nem kíván tenni, valamint a 2021/2022-es tanévre megállapított körzethatárokokban változtatást nem lát szükségesnek. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Siófoki Tankerületi Központot értesítse.

Felelős: Kum Ilona polgármester

Határidő: azonnal

Somogysimonyi, 2021. szeptember 28.

Kum Ilona sk.  
polgármester

**SIÓFOKI  
TANKERÜLETI  
KÖZPONT**

8600 Siófok, Szépvölgyi utca 2.

Telefon: +36 (84) 795-236

E-mail: [siofok@kk.gov.hu](mailto:siofok@kk.gov.hu)

|                                           |                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------|
| Siófoki Tankerületi Önkormányzati Hivatal |                                  |
| Érkezett:<br><b>2021 SEPT 22.</b>         | Szám:<br><b>7/5/2021-1/2021.</b> |
| Melléklet:                                | Ügyirat:<br><b>B.B.</b>          |

*valamennyi a Siófoki Tankerületi Központ illetékességi területén található települési önkormányzat Polgármestere és Jegyzője részére*

**Iktatószám:** TK/142/OKOZI. - 1/2021.

**Ügyintéző:** Reichertné dr. Papp Veronika

**Tárgy:** a 2022/2023 - as tanév felvételi körzeteinek megállapításához a települési önkormányzatok véleményének és a hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszám adatainak bekérése

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdése** szerint a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 24. § (1) bekezdése szerint a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

A vélemények beérkezését követően a Siófoki Tankerületi Központ 2021. december 1. napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat és az illetékességi területén működő általános iskolákat a 2022/2023. tanévre tervezett körzethatárokról.

Fentiekre tekintettel a Siófoki Tankerületi Központ megkeresi a Tisztelt Polgármester Asszonyt/Úrat, Jegyző Asszonyt/Úrat hogy az EMMI rendelet 24.§ (1) bekezdése szerint véleményét, valamint a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban a Siófoki Tankerületi Központhoz **2021. október 15. napjáig** szíveskedjen eljuttatni.

4.

# **BELSŐ KONTROLLRENDSZER**

Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal

# **BELSŐ KONTROLLRENDSZER**

Érvényes: 2021. .... -tól

## BELSŐ KONTROLLRENDSZER

### *A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal Belső kontrollrendszerét*

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a közigazgatási szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, illetve
- az államháztartási törvény végrehatásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

alapján a következők szerint határozom meg.

### **A BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE**

A belső kontrollrendszer a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal megvalósítsa az alábbi célokat:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtja végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, és a nem rendeltetésszerű használatától.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollok kialakítása során a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője figyelembe veszi az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet.

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése során a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének figyelembe kell vennie az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltakat.

A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat is.

A belső kontroll műveletek sora, amelyek jelen vannak a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal minden tevékenységében, folyamatosan végbemennek azokban; szerves részét képezik annak a módnak, ahogyan a vezetés a szervezetet működteti.

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz.

A belső kontroll közvetlenül a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal céljaihoz kapcsolódó, vezetés által használt eszköz, ugyanakkor a többi dolgozók is fontos szerepet játszanak abban, ami a szervezetben történik.

A belső kontroll kialakítása a jegyzők részéről kezdeményező magatartást és kommunikációs tevékenységet követel meg a dolgozókkal.

A belső kontroll öt, egymással összefüggő eleme:

- a kontrollkörnyezet,
- a kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomon követési rendszer (monitoring).

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és jegyzői ellenőrzést (FEUVE) az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

Az a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell, melyre a szabályzat 2. számú melléklete tartalmaz mintát.

## I.

### KONTROLLKÖRNYEZET

#### 1. Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

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

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal **működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

#### *1.1. A vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje*

A vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, az általuk vallott etikai értékek meghatározzák, hogy ők mit részesítenek előnyben, milyen az értékítéletük, amelyek végül is viselkedési normákban jelennek meg.

A szervezet minden dolgozójának – beleértve a vezetést és az alkalmazottakat – fenn kell tartania és demonstrálnia kell a személyes és szakmai becsületességet és az etikai értékeket és mindig meg kell felelnie a vonatkozó magatartási szabályoknak.

Tevékenységeiknek szabályszerűnek, gazdaságosnak, hatékonyak és eredményesnek kell lenniük.

### **1.2. Elkötelezettség a szakmai hozzáértés iránt**

Az elkötelezettség a szakmai hozzáértés iránt magában foglalja azt a tudás- és készség szintet, amely hozzájárul a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes teljesítéshez, továbbá a személyes felelősség megfelelő megértését a belső kontroll tekintetében.

A szervezet bármely dolgozója a saját felelősségi körében részese a belső kontrollnak, ezért a vezetés és a dolgozók kötelesek fenntartani és bizonyítani a kockázatok értékeléséhez szükséges hozzáértési szintjüket és elősegíteni a hatékony és eredményes teljesítés biztosítását, és saját feladataik hatékony teljesítéséhez megfelelően megérteni a belső kontroll szerepét.

### **1.3. A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal vezetésének hozzáállása**

A vezetés szemléletét, hozzáállását, vagyis a vezetési filozófiát és stílust tükrözi:

- a folyamatos belső kontrollhoz való támogató hozzáállás, függetlenség és példás vezetés;
- a vezetés által meghatározott magatartás-szabályok, valamint tanácsadás és teljesítményértékelések, amelyek támogatják a belső kontroll célkitűzéseit.

A vezetés példamutatása, és az etikus magatartás folyamatos hangsúlyozása alapvetően fontos a belső kontrollcélok megvalósításához.

A vezetésnek saját tevékenységén keresztül kell példát mutatnia és magatartásának sokkal inkább azt kell tükröznie, hogy mi a helyes, mint azt, hogy mi a hasznos, vagy a még elfogadható. Vagyis a jegyzői politikáknak, eljárásoknak és gyakorlatnak kezdeményezőnek kell lennie a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés megvalósításában.

### **1.4. A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése**

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése biztosítja:

- a felhatalmazás és felelősség felosztását;
- hatáskör és elszámolási kötelezettség meghatározását;
- megfelelő beszámolást.

A szervezeti felépítés lényegében tükrözi a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalban a felelőségek (feladat- és hatáskörök) legfontosabb területeit.

A hatáskör és az elszámolási kötelezettség megjelölése a felhatalmazás és a felelősség felosztásának a módját képezi a teljes szervezet tekintetében.

A szervezeti felépítés magában foglalhatja a belső ellenőrt, amelynek függetlennek kell lennie a vezetéstől, és jelentéstételi kötelezettségét közvetlenül a szervezet legfelső jegyzője felé kell teljesítenie.

Egy szervezetben mindenki visel valamilyen felelősséget a belső kontroll iránt:

A **jegyző** közvetlenül felelős a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalban folyó minden tevékenységért, beleértve a tervezést, megvalósítást, a belső kontrollrendszer megfelelő működésének, karbantartásának és dokumentálásának felügyeletét.

A **belső ellenőrök** vizsgálják és értékeléseik és ajánlásaik segítségével támogatják a belső kontrollrendszer folyamatos eredményességét, ez által jelentős szerepet játszanak a belső kontroll eredményességében.

A belső ellenőrök ugyanakkor nem viselnek elsődleges jegyzői felelősséget a belsőkontroll kialakításáért, megvalósításáért, karbantartásáért és dokumentálásáért.

**A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói szintén hozzájárulnak a belső kontrollhoz.**

A dolgozói állomány minden tagja szerepet játszik az eredményes belső kontrollban, és felelősnek kell lennie a műveletekben jelentkező problémák, a kialakított belső szabályzatoknak való meg nem felelés, vagy az elvek megszegésének a jelentéséért.

### ***1.5. Humán erőforrás politika és gyakorlat***

A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

### ***1.6. Az ellenőrzési nyomvonal***

A kontrollkörnyezet kialakítása során a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles elkészíteni és folyamatosan aktualizálni a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzési nyomvonalát, mely a **Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A megbízható ellenőrzési nyomvonal kialakításának jelentősége abban áll, hogy segítségével feltérképezhető a szervezet összes folyamatában rejlő működési kockázat.

A hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal gátolhatja a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, így a működtetését. Az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy az átfedések kialakulása működési zavarokhoz vezethet.

### ***1.6.1. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működésében***

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel:

- a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, tartalmazza az ellenőrzési pontok összességét,
- kialakításával a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalra jellemző valamennyi tevékenység, együttes koordinálására kerül sor,
- valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásként) feladattá az eljárások és módszerek betartása,
- megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a folyamatok megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonalának, a nyújtott szolgáltatások értéknövekedését segíti elő.

### ***1.6.2. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a felelősségi szintek területén***

Az ellenőrzési nyomvonal eljárások együttesét jelenti, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, és az ellenőrzési pontok.

Az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hozzá tartozó felelős.

Az ellenőrzési nyomvonal megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztvevőkhöz képest felelős közreműködőkön is múlik.

### ***1.6.3. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a szervezeten belüli együttműködés erősítése területén***

A különböző szervezeti egységek kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától.

Az ellenőrzési nyomvonal a teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.

### ***1.6.4. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése***

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működési folyamatai a szervezet célkitűzéseinek elérése érdekében kerülnek kialakításra és ennek megfelelően kell a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalt működtetni.

Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz kell hozzárendelni.

A megfelelő irányítási szinteken folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az egyes, a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységére vonatkozó gazdasági eseményekről, műveletekről, a műveletekben résztvevőkről, a felelőségeikről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról.

A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját, a feladat ellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának feladatát támogatják a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezésére álló belső szabályzatok, dokumentációk, egyéb információk, a lezárt ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, illetve az elkészített intézkedési tervek felhasználása.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során a működési folyamatok pontos és teljes körű meghatározása, a szabályzatokban való rögzítése a *jegyző* felelőssége és kötelezettsége.

A kialakított ellenőrzési nyomvonalat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni, folyamatosan aktualizálni kell.

Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálataért és folyamatos aktualizálásáért a jegyző felelős.

#### **1.6.5. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alkalmazott táblarendszer**

A működési folyamatokra, gazdasági eseményekre vonatkozó táblarendszer elsősorban az érintett szervezet, szervezeti egység felelősségi és információs szintjeit tartalmazza, a kapcsolódási pontokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat.

A táblarendszer fejlécének adatai, melyet valamennyi esemény leírásánál egységesen használunk:

- sorszám
- tevékenység, feladat megnevezése
- jogszabályra, belső szabályzatra történő hivatkozás
- előkészítés, koordinálás, végrehajtás
- keletkező dokumentum
- felelős/kötelezettségvállaló
- határidő
- ellenőrzés/érvényesítés
- utalványozás/ellenjegyzés
- pénzügyi teljesítés
- könyvvezetésben való megjelenés

A táblázatok elkészítése során hivatkozni kell az érvényben lévő szabályzatokra a táblázatok egyes rovatain belül.

## **2. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. §. (4) bekezdésének megfelelően a Somogyzsitfai Közös

Önkormányzati Hivatal jegyzőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- a büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

A szabálytalanság valamely létező:

- központi jogszabályi rendelkezéstől,
- helyi rendelettől,
- egyéb belső szabályzattól, utasítástól

való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabálytalanság bekövetkezhet:

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

A szabálytalanság bekövetkezhet:

- az államháztartás működési rendjében,
- a költségvetési gazdálkodás valamely területén,
- a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal valamely feladatellátásában.

## **2.1. A szabálytalanságok alapesetei**

A szabálytalanságok alapestei:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok
- hibák.

A szándékosan okozott szabálytalanságok közé az alábbiakat kell sorolni:

- félrevezetés,

- csalás, vagy hamisítás,
- sikkasztás,
- megvesztegetés,
- szándékosan elkövetett szabálytalan kifizetés.

A csalás vagy hamisítás az alábbiakat foglalhatja magában:

- adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása,
- eszközök jogellenes eltulajdonítása,
- a gazdasági események hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból, vagy dokumentumokból,
- valótlan ügyletek rögzítése,
- az érvényben lévő szabályzatok, eljárás rendek tudatos helytelen alkalmazása.

A nem szándékosan okozott szabálytalanságok, közé kell sorolni a következőket:

- figyelmetlenségből elkövetett szabálytalanság,
- nem megfelelő módon és tartalommal vezetett nyilvántartásokból származó szabálytalanság,
- hanyag munkavégzésből, magatartásból származó szabálytalanság,
- határidő elmulasztása miatti szabálytalanság.

A hiba a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedésre utal.

A hiba az alábbiakat foglalhatja magában:

- számszaki vagy elírási hibák a pénzügyi kimutatásokban, alátámasztó nyilvántartásokban és számviteli adatokban,
- tények figyelmen kívül hagyása vagy téves értelmezése.

## **2.2. A szabálytalanságok megelőzése**

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének felelőssége.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet.
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérvje figyelemmel a jegyző,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalban a szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a jegyző feladata.

### **2.3. A szabálytalanságok észlelése a belső kontroll rendszerben**

A szabálytalanságok észlelése a belső kontroll rendszer részét képező folyamatba épített előzetes, utólagos és jegyzői ellenőrzés során történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

#### ***2.3.1. A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal valamely munkatársa észlel szabálytalanságot***

Amennyiben a szabálytalanságot a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a jegyzőt.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

#### ***2.3.2. A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője észleli a szabálytalanságot***

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

#### ***2.3.3. A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot***

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalnak intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

#### ***2.3.4. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot***

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.).

A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalnak intézkedési tervet kell kidolgoznia.

## 2.4. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Fegyelmi ügyekben a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője vizsgálatot rendel el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat (indokolt esetben külső szakértőt) kér fel a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával.

## 2.5. Intézkedések, eljárások nyomon követése

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét,
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

## 2.6. A szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének feladata:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogsabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilván tartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

## II.

### KOCKÁZATKEZELÉS

#### 1. Kockázatkezelés

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalok belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles **kockázatkezelési rendszert működtetni.**

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A jegyzőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalon kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

**A kockázatkezelés alapvető célja,** hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelőségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

### ***1.1. A kockázat fogalma***

Kockázat a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal tevékenysége és gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szerv működését.

### ***1.2. A kockázatkezelés, a kockázat kezelő***

A kockázatkezelésért felelős Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének tevékenységében támaszkodnia kell a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira.

A kockázat azonosítással a megfelelő válaszlépések kialakíthatók, így a kockázatok mérsékelhetők.

A költségvetési évre szóló munkaterv (célkitűzések) végrehajtását megakadályozó tényezők, kockázatok azonosítását követően a kockázatok kiküszöbölésére vonatkozó válaszingtezkedés meghatározása szükséges.

A választott intézkedés, kockázatkezelés hatását is szükséges felmérni, a felmérés eredményét szükséges összevetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység ellenőrzéséről (preventív ellenőrzés), folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy helyszíni vizsgálatot tart, vagy felkéri a belső ellenőrzést vizsgálat elvégzésére.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal kialakítása. Az ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet a megfelelő kockázatelemzési tevékenységet ellátni.

A kockázatkezelést a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalban a *jegyző* végzi.

### **1.3. A kockázatkezelési hatókör**

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének felelőssége és kötelessége a szervezet működtetése, folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése, a kockázati hatás mérése és semlegesítése.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője elkészíti a területe célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), annak kezelési módját.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen, és mekkora kockázat-nagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni.

### **1.4. A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal kockázatainak kezelésének folyamata**

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működésének alapvető érdeke, hogy elérje célkitűzéseit.

A cél érdekében végzett tevékenysége, működése során különféle kockázatokkal szembesül.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal vezetésének feladata az, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a célkitűzésekre, tudjon válaszolni oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet eredeti céljainak elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását.

A kockázatok elsődleges okai – együtt vagy külön-külön – az alábbiak lehetnek:

- véletlenszerű események,
- hiányos ismeret vagy információ,
- ellenőrzés hiánya és/vagy az ellenőrzések gyengesége a szervezetben.

A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely az alábbi lépéseket tartalmazza:

- a kockázatok felmérése,
- a kockázat azonosítása,
- a kockázatok értékelése,
- az elfogadható kockázati szint meghatározása (szervezet vagy vezetés számára),
- a kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása,
- a kockázatokra adható válaszok megvalósíthatóságának mérlegelése, meggyőződés a tervezett válaszingtézkedések hatékonyságáról, gazdaságosságáról,
- a válaszingtézkedés “beépítése” és a kialakított keret rendszeres felülvizsgálata.

#### ***1.4.1. A kockázatok felmérése***

A kockázatelemzés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalra, ha valóban felmerülnek.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője évről évre köteles meghatározni és aktualizálni a szervezet előtt álló rövid és középtávú prioritásokat, célkitűzéseket és feladatterveket, melyet az éves munkatervben tervben kell rögzíteni.

Az **éves munkaterv** elkészítését átfogó kockázatelemzéssel kell összekötni, a feladatokat egy időben kell végrehajtani.

#### ***1.4.2. A kockázat azonosítása és az azonosításra alkalmas módszerek meghatározása***

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.

A kulcsfontosságú kockázatok azonosítása nemcsak abból a szempontból fontos, hogy ennek alapján lehet meghatározni azokat a területeket, ahol a kockázatelemzési forrásokat biztosítani kell, hanem azért is szükséges, hogy ennek alapján legyen meghatározva az egyes dolgozók felelőssége az adott kockázatokért.

A kockázat azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege. A kockázatok azonosítását a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője végzi.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal a kockázatazonosítás során a kockázati önértékelés módszerét alkalmazza.

A kockázatelemzés során a Belső kontrollrendszer 4. sz. mellékletét kell alkalmazni.

#### ***1.4.3. A kockázatok értékelése***

A kockázatelemzés a szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A folyamat magában foglalja

- A kockázatok azonosítását:
  - amelyek a szervezet céljaival kapcsolatosak;
  - amelyek átfogóak;
  - amelyek magukban foglalják a külső és belső tényezőkből eredő kockázatok mind a szervezet, mind pedig egyes tevékenységek szintjén;
- A kockázatok kiértékelését:
  - a kockázat jelentőségének megbecslését;

- a kockázatos esemény megtörténeése valószínűségének értékelését;
- A szervezet kockázatokra való hajlamosságának (kockázat érzékenységének, kockázat tűrésének) értékelését;
- A válaszok kialakítását a kockázatokra.

A kockázatokra való válaszadás négy alapvető típusát kell mérlegelni:

- kockázat átadása (biztosítás révén);
- kockázat elviselése (a válaszingtézkeedés aránytalanul nagy költségei miatt);
- kockázat kezelése (célja a kockázatok elfogadható szintre való csökkentése);
- kockázatos tevékenység befejezése

#### ***1.4.4. Az elfogadható kockázati szint meghatározása***

A feltárt kockázattal kapcsolatos reakciókat a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal által elviselhetőnek ítélt kockázati szint meghatározásával együtt kell eldönteni, melynek a meghatározásáért a szervezet jegyzője felelős.

A kockázati szint azt jelenti, ami felett a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal mindenképpen válaszingtézkeedést tesz a felmerülő kockázatokra.

#### ***1.4.5. A kockázatokra adható válaszok, kockázat-nyilvántartás***

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal kialakítja sajátosságainak megfelelően az intézményi kockázat-nyilvántartást.

A feltárt kockázatok, hibák nyilvántartása központi feladat.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően

- a bekövetkezés valószínűségét,
- az esetleg felmerülő kár mértékét,
- a kockázat kezelésére javasolt intézkedést,
- a felelős munkatárs nevét,
- azt, hogy vannak-e olyan folyamatba épített ellenőrzések, eljárások, amelyek biztosítják, hogy a szervezet célkitűzéseit teljesüljenek,
- illetve, ha a folyamatba épített ellenőrzések, eljárások nem elégségesek, mit tesz a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal az adott konkrét területen.

A kockázatkezelési eseteket a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője elemzi és szükség esetén javaslatot tesz az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítésére.

Az intézményi kockázat-nyilvántartást a jegyző vezeti.

#### ***1.4.6. Beépítés és felülvizsgálat***

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal céljai hierarchikus rendszert alkotnak. Az egyes szervezeti egységek, illetve személyek céljai szorosan kapcsolódnak a szervezet legfőbb célkitűzéseéhez, abból levezethetők.

Mint hogy a kockázati környezet állandóan változik, a kockázatkezelési folyamat fontos tulajdonsága a folyamatos és rendszeres felülvizsgálat; ezért meg kell győződni arról, hogy a szervezet kockázati környezete változott-e vagy sem.

### ***1.5. A kockázatkezelés időtartama***

A kockázatkezelés tevékenységét a döntés előkészítésnél kell megkezdeni.

A költségvetési év során folyamatosan nyomon kell követnie a folyamatokat, frissítenie a megállapításait, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

### ***1.6. A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működése során végzendő kockázatelemzési feladatok figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben foglaltakra***

#### ***1.6.1. Szabályszerűség***

A kockázatkezelés eszközt felhasználva fel kell hívni a nagy kockázatot rejtő feladatok ellátásánál közreműködő dolgozók, illetve tevékenységek folyamatgazdáinak figyelmét a szabályzatok, illetve azok egyes elemeinek betartására.

#### ***1.6.2. Szabályozottság***

Kockázatelemzés segítségével fel kell tárnai azokat a területeket, melyek szabályozása szükséges

- a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működési, szervezeti, illetve az ellátott feladatok sajátossága miatt,
- szabályozását gyakran felül kell vizsgálni, mivel a kockázati tényező jelentős,
- szabályozását előtérbe kell helyezni, mivel meghatározó a szervezet tevékenysége számára.

### **1.6.3. Gazdaságosság**

A kockázatelemzés során fel kell tárni

- az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek gazdaságosság tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.
- a vagyongazdálkodás területét rendszeresen vizsgálni kell annak gazdaságossága szempontjából. Felelősöket kell kijelölni a gazdaságossági számítások elvégzésére, kedvezőbb vagyongazdálkodási javaslatok kidolgozására,
- a gazdaságosság szem előtt tartása érdekében folyamatosan ellenőrizni kell azokat a forrásokat, amelyekről a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal beszerzi a feladatellátásához szükséges külső forrásokat. A lehetséges beszállítókat is figyelemmel kell kísérni és mindig a legkedvezőbb ajánlatot kell választani.

### **1.6.4. Hatékonyság**

A kockázatelemzés eszközeit felhasználva meg kell keresni az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek a hatékonyság tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.

A hatékonyság javítása érdekében számításokkal alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

### **1.6.5. Eredményesség**

A kockázatelemzés során eszközeit felhasználva meg kell keresni az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek az eredményesség tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.

Az eredményesség javítása érdekében számításokkal, közvélemény kutatásokkal, egyéb felmérésekkel alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

## **III.**

### **KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK**

#### **1. Kontrolltevékenységek**

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles a szervezet különféle belső szabályzataiban az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,

- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz)
- beszámolási eljárások.

Fentiekén túlmenően szabályozni szükséges még

- az igazolást;
- az egyeztetéseket;
- a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatát;
- a felügyeletet (feladatkijelölést, engedélyezést, felülvizsgálatot és jóváhagyást (útmutatást és képzést).

A kontrolltevékenységek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki.

Ahhoz, hogy a kontrolltevékenységek hatékonyak legyenek, megfelelőek, az adott időszakra vonatkozó tervnek megfelelően funkciójukat tekintve következetesnek, valamint költség-hatékonyak, átfogónak, ésszerűnek, továbbá közvetlenül a kontroll célokra vonatkozóknak kell lenniük.

A szervezetnek megfelelő egyensúlyt kell biztosítania a megelőző és feltáró kontrolltevékenységek között.

A célok elérése érdekében a kontrolltevékenységekhez szükségszerűen helyrehozó műveleteknek kell kapcsolódnia.

### ***1.1. Engedélyezési és jóváhagyási eljárások***

A különféle tranzakciók és események engedélyezését és végrehajtását a személyek csak felhatalmazottságuk keretein belül teljesíthetik. Az engedélyezés a fő eszköz annak biztosítására, hogy csak a vezetés szándékának megfelelő, indokolt tranzakciókat és eseményeket kezdeményezzenek.

Az engedélyezési feltételeknek való megfelelés azt jelenti, hogy az alkalmazottak az utasításoknak és a vezetés, vagy a jogszabályok által szabott korlátozásoknak megfelelően cselekszenek.

### ***1.2. Fizikai kontrollok, (hozzáférés az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz)***

Az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz való hozzáférést korlátozni kell az arra felhatalmazott személyekre, akik egyben elszámolási kötelezettséggel tartoznak az eszközök megőrzéséért és/vagy felhasználásáért.

A megőréssel kapcsolatos elszámolás bizonyítékként szolgálnak az átvételi elismervények, nyugták, leltározási dokumentumok, bizonylatok a megőrzésbe adásról, illetve a megőrzési kötelezettség átadásáról.

Az eszközökhöz való hozzáférés korlátozása csökkenti a felhatalmazás nélküli használat, vagy a pénzügyi veszteségek lehetőségét, és elősegíti a vezetés utasításainak végrehajtását.

A korlátozás foka az eltulajdonítás, vagy rendeltetés ellenes használat kockázatától függ és ezeket időnként felül kell vizsgálni, ki kell értékelni.

Fontos, hogy az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz, különösen a számítógépes programokhoz a dolgozók, a jegyzők csak a munkakörükkel összefüggésben férhessenek hozzá.

A számítógépes programoknál jelszavak alkalmazásával korlátozni kell a hozzáférési jogosultságot.

Ezeket a szabályokat a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalnak belső szabályzataiban és a dolgozók munkaköri leírásaiban részletesen rögzíteni kell.

### **1.3. Beszámolási eljárások**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerint a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője értékelni köteles a belső kontrollok működését.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalra kötelező jegyzői ellenőrzési rendszerben előírt, az adott költségvetési év során működtetett beszámoló rendszert alátámasztó jelentések, ellenőrzési listák összegzése, értékelése alapján teszi meg nyilatkozatát a belső kontrollrendszer működésével kapcsolatosan.

A beszámolási rendszer alapvető elemei a következők lehetnek:

- a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal éves beszámolója (számviteli törvény és végrehajtási rendeletei alapján);
- a belső ellenőrzés működéséről készített éves ellenőrzési jelentés
- a belső ellenőrök (saját, irányító szerv) által készített ellenőrzési jelentések;
- a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalt vizsgáló külső ellenőrök (ÁSZ) által készített ellenőrzési jelentések.

Az 5. sz. melléklet tartalmazza azt a kérdéssort, amelynek kitöltésére a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője felkéri a dolgozókat a jegyzői nyilatkozat szerinti alátámasztása érdekében.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a listák felhasználásával összegezi a tapasztalatokat.

### **1.4. Igazolások**

A gazdasági eseményeket, folyamatokat igazolni kell.

A Gazdálkodási szabályzatban kerülnek meghatározásra a szakmai teljesítés igazolásának szabályai.

### **1.5. Egyeztetések**

A nyilvántartásokat rendszeresen egyeztetni kell a megfelelő dokumentumokkal.

### **1.6. A műveletek, folyamatok és tevékenységek felülvizsgálata**

A műveleteket, folyamatokat és tevékenységeket időnként felül kell vizsgálni annak biztosítása érdekében, hogy megfeleljenek a hatályban lévő szabályozásoknak, irányítási elveknek.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységeinek az ilyen típusú felülvizsgálatát világosan meg kell különböztetni a belső kontroll monitoringjától, amelyet az V. fejezet tárgyal.

### **1.7. Felügyelet (feladatkör meghatározás, felülvizsgálat és jóváhagyás, útmutatás és képzés)**

A hozzáértő felügyelet segítséget nyújt a kontroll célok eléréséhez. Egy dolgozó feladatkörének meghatározása, munkájának felülvizsgálata és jóváhagyása felöleli a következőket:

- A dolgozói állomány minden egyes tagja feladatkörének, felelősségének és elszámolási(számadási) kötelezettségének világos meghatározása és tudomására hozatala;
- Minden dolgozó munkavégzésének időszakonkénti felülvizsgálata a szükséges mértékben;
- Az elvégzett munka jóváhagyása (igazolása) a kritikus pontokon annak biztosítása érdekében, hogy az a szándékolt irányban folyik.

A munka kiosztása (feladat- és felelősségi körök meghatározása) a *jegyző* által nem csökkentheti a *beosztott dolgozó* elszámolási kötelezettségét ezekért a feladat- és felelősségi körökért.

A *jegyzőnek* emellett biztosítani kell az alkalmazottak számára a szükséges útmutatást és a továbbképzést, hogy csökkentse a hibák, veszteségek, rossz műveletek lehetőségét, és biztosítsa, hogy a dolgozók megismerjék, megértsék és végrehajtsák a vezetés utasításait.

## **2. Folyamatba épített, előzetes, utólagos és jegyzői ellenőrzés rendszere**

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és jegyzői ellenőrzést (FEUVE) az alábbiak vonatkozásában.

**A folyamatba épített, előzetes, utólagos és jegyzői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE)** létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

### **2.1. A FEUVE rendszer működésének célja, tartalma**

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források **szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes** felhasználását.

A FEUVE, mint a belső kontroll rendszer része, magában foglalja:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollját.

A tevékenységek feladatköri elkülönítését a dolgozók munkaköri leírásaiban, a gazdasági szervezet ügyrendjében, vagy jelen szabályzat 2. sz. melléklete szerint rögzíteni kell.

A FEUVE-nek biztosítani kell, hogy

- a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel;
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra; visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatosan;
- a FEUVE harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

## ***2.2. A kontrollkörnyezet részét képező FEUVE-ben alkalmazott fogalmak, valamint megvalósításukkal, működésükkel kapcsolatos feladatok, eljárás rendek***

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének biztosítani kell a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

### ***2.2.1. Szabályszerűség***

A szabályszerűség azt jelenti, hogy az adott Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal vagy szervezeti egysége működése, tevékenysége megfelel-e a vonatkozó szabályoknak, előírásoknak.

A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének feladata, hogy a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói számára biztosítsa

- a hatályos központi jogszabályok, és más kötelező szabályozások megismerhetőségét,

- a belső szabályzatokhoz való hozzáférést.

A szabályszerűség érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

Gondoskodni kell a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatalt közvetlenül érintő, a mindennapi tevékenységben alkalmazni szükséges valamennyi központi jogszabály, előírás, ajánlás hozzáférhetőségéről.

A központi jogszabályok megfelelő alkalmazása érdekében biztosítani kell az adott területen dolgozók számára a továbbképzésen, értekezleten, konzultáción való részvételt, illetve egyéb szakmai anyagok, pl.: szakkönyvek, segédletek beszerzését, illetve az internetes honlapokhoz való hozzáférést.

A belső szabályzatok kezelésének úgy kell történnie, hogy az érintettek számára könnyen hozzáférhető legyen.

A belső szabályzatok kiadásakor, a régi szabályozások felülvizsgálatakor az érintett dolgozókat részletesen tájékoztatni kell az új végleges szabályokról.

A központi előírások és a helyi szabályok betartását, azaz a szabályszerűséget a következő eszközökkel kell biztosítani:

- előzetes jegyzői ellenőrzéssel,
- egymásra épülő, egymást ellenőrző folyamatok rendszerével,
- utólagos jegyzői ellenőrzéssel,
- független belső ellenőrzéssel.

A szabályszerűség területén az előzetes jegyzői ellenőrzés legfontosabb eszköze a területen dolgozók, illetve a folyamatgazdák szabályozottsági ismereteinek megismerése megbeszélés, beszámoltatás stb. útján.

A folyamatba épített ellenőrzés legfontosabb eszköze a szabályszerűség tekintetében az, hogy a szabályok kialakításánál ügyelnek arra, hogy adott tevékenység több részfolyamatból, feladatból álljon, s a folyamatokat, feladatokat ne ugyanaz a személy lássa el, s az adott feladatot ellátó személynek kötelező legyen az előző feladat elvégzésének ellenőrzése is.

Az utólagos jegyzői ellenőrzés eszköze a szabályszerűség vonatkozásában leginkább a szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése beszámoltatással, dokumentumok áttekintésével, megbeszéléssel stb.

A független belső ellenőrzés a szabályszerűség vonatkozásában a nagyobb kockázatot képviselő területeken gyakrabban ellenőrzi a szabályzatok betartását.

### **2.2.2. Szabályozottság**

A szabályozottság azt jelenti, hogy a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal vagy annak szervezeti egysége működése, tevékenysége, illetve valamely tevékenységi folyamata, részfolyamata, alaptevékenységi körébe tartozó szakfeladata megfelelően szabályozott-e, a rögzített szabályok megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak, egyéb jegyzői rendelkezéseknek.

A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének feladata az, hogy gondoskodjon arról, hogy a szervezet

- mindig a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak figyelembevételével lássa el belső szabályozási feladatait, ezekről a központi szabályokról tájékozott legyen,
- a hatályos jogszabályok alapján kötelezően előírt belső szabályozási követelményeknek eleget tegyen, gondoskodjon a kialakított belső szabályok megismertetéséről,
- a belső szabályozásnál figyelembe vételre kerüljenek a fenntartó által meghatározott útmutatások, célkitűzések is. *(intézmények esetében)*
- a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal helyi sajátosságait is figyelembe véve a szabályozandó területek feltárássra kerüljenek, a szabályzatok elkészítése során ennek megfelelően készítsék el a vonatkozó szabályzatokat.

A szabályozottság érdekében a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének meg kell határozni azokat a területeket, mely területek szabályozásáról gondoskodni kell a kötelező központi előírások miatt.

A belső szabályozás előtt, vagy azok felülvizsgálatakor előzetes konzultációt kell folytatni a területen dolgozókkal, illetve a területhez kapcsolódó tevékenységi folyamat folyamatgazdáival.

Csak az előzetes tájékozódást követően lehet elkészíteni a szabályzat tervezetét, melyet véglegesítés előtt ismét meg kell beszélni az érintett dolgozókkal, illetve folyamatgazdákkal.

A szabályozottság megfelelő minősége érdekében a szabályozottságot jogszabályi változás vagy szervezeti módosulás esetén felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálatnál figyelembe kell venni a munkafolyamatba épített jegyzői ellenőrzés tapasztalatait, a független belső ellenőrzés megállapításait, valamint az irányító szervi, illetve egyéb külső ellenőrzés észrevételeit is.

### **2.2.3. Gazdaságosság**

A gazdaságosság egy adott tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségének optimalizálását jelenti a megfelelő minőség biztosítása mellett.

A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének feladata, hogy a feladatai ellátására szolgáló bevételi és kiadási előirányzatokkal, a létszám-előirányzattal, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal úgy gazdálkodjon, hogy figyelembe vegye a gazdaságosság követelményeit.

A gazdaságosság követelménye az, hogy adott feladat, tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségei – a minőség fenntartása mellett – optimalizálva legyenek.

A gazdaságosság biztosítása érdekében a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének az alábbi feladatokat kell elvégezni, az eljárás rendet kialakítani:

Gazdaságossági számításokat kell végezni

- a bevételi és kiadási előirányzatok és azok felhasználása vonatkozásában, mivel nem tekinthető gazdaságosnak a kiadási előirányzatok felhasználása akkor, ha nem veszik figyelembe, hogy mikor, hol lehet a legkedvezőbb áron megszerezni a működéshez, feladatellátáshoz szükséges eszközöket, készleteket, vásárolt szolgáltatásokat.
- a létszám-előirányzatok felhasználása tekintetében, mivel a létszám előirányzatok felhasználása akkor gazdaságos, ha a helyi körülmények figyelembe vételével a létszám szükségletet a legkevesebb költséggel oldják meg.
- A vagyongazdálkodás során is fontos a gazdaságossági számítás, mert ki kell számítani, hogy adott feladat ellátását hogyan lehetne a meglévő vagyonnal úgy ellátni, hogy az a legkevesebb költséggel járjon.

#### **2.2.4. Hatékonyság**

A hatékonyság egy adott tevékenység során előállított termékek, szolgáltatások és egyéb eredmények, valamint az előállításukhoz felhasznált források közötti kapcsolat.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal feladatai ellátása során a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének feladata úgy gazdálkodni, hogy figyelembe vegye a hatékonyság követelményeit.

A hatékonyság követelményeinek érvényesülnie kell a bevételi és kiadási előirányzatokkal, a létszám-előirányzattal, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

A hatékonyság követelménye, hogy adott feladat, tevékenység során az ellátott feladat, nyújtott szolgáltatás, valamint ezek elvégzéséhez felhasznált források közötti kapcsolat megfelelő legyen.

A tevékenység akkor hatékony, ha a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal a lehető legkevesebb tárgyi és munkaerő felhasználásával a lehető legtöbb, és legjobb minőségű feladatellátást végez.

A hatékonyság biztosítása érdekében hatékonysági számításokat kell végezni a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének

- a bevételi és kiadási előirányzatok és azok felhasználása vonatkozásában,

Vizsgálni kell, hogy a teljesített feladatellátás, illetve szolgáltatásnyújtás hogyan viszonyul az elvárásokhoz mennyiségben és minőségben. Vizsgálni kell, hogy a legjobb minőségű feladatellátás, illetve szolgáltatásnyújtás érdekében hogyan lehet a legkevesebb tárgyi eszközt igénybe venni, a legkevesebb készletbeszerzési kiadást teljesíteni, és a legkevesebb vásárolt szolgáltatást igénybe venni.

- a létszám-előirányzatok felhasználása tekintetében,

A létszám-előirányzatok felhasználása milyen hatással van a nyújtott szolgáltatások mennyiségére, annak lehetséges igénybevételeire, valamint a létszám felhasználása hogyan hat a szolgáltatást igénybevevőkre.

Az intézménynek vizsgálnia kell, hogy a minőség javítása, vagy legalább is szinten tartása mellett, minél több feladatot hogyan tud a legkevesebb létszám, illetve személyi juttatás előirányzat igénybevételével ellátni.

- a vagyongazdálkodás során,

A vagyongazdálkodás során a hatékonysági vizsgálat arra terjed ki, hogy a rendelkezésre álló vagyon megfelelően kihasznált-e. A feladatellátáshoz nem szükséges, illetve a nem megfelelően hasznosított vagyon nem eredményezi a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal hatékony működését.

### **2.2.5. Eredményesség**

Eredményesség egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat.

A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a költségvetésin szerv jegyzőjének feladata, hogy a gazdálkodás során vegye figyelembe az eredményesség elveit, követelményeit.

Az eredményesség elveinek érvényesülnie kell kiadási előirányzatok, a létszám-előirányzat felhasználása, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

Az eredményesség a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal tevékenysége, nyújtott szolgáltatása megvalósításának mértéke, azaz a feladatellátás tervezett és tényleges teljesítése közötti kapcsolat.

Az eredményesség azt mutatja, hogy a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal működése, feladatellátása, szolgáltatásnyújtása eléri-e a célját, s ha elérte, ott milyen hatást váltott ki.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal adott tevékenysége, feladatellátása, szolgáltatás nyújtása akkor eredményes, ha azt az érdekeltek ténylegesen igénybe vették, s azzal elégedettek.

## **IV.**

### **INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER**

#### **1. Információs és kommunikációs rendszer**

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a meglévő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Az információ és kommunikáció nélkülözhetetlen az összes kontroll célok megvalósításához.

### **1.1. Információ**

Az információra a Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal minden szintjén szükség van az eredményes kontroll és a hivatal céljainak elérése érdekében.

A vezetés képességét a megfelelő döntések meghozatalára alapvetően befolyásolja az információ minősége, amely magában hordozza azt a követelményt, hogy az információ legyen:

- megfelelő (azt az információt kapja, amire szükség van);
- időben rendelkezésre álló (akkor biztosított, amikor szükség van rá);
- aktuális (ez a legutolsó megszerzhető információ);
- pontos (korrekt, hibátlan); és
- elérhető (az érintett személyek könnyen hozzájuthatnak).

### **1.2. Kommunikáció**

A hatékony kommunikáció minden irányban - hierarchikus rendszerben és a szervezeti egységeknek, dolgozóknak egymás mellett is - információ áramoltatást jelent a szervezetben, annak minden részében és teljes struktúrájában.

Az egyik legkritikusabb kommunikációs csatorna a vezetés és az alkalmazottak közötti kommunikáció.

A vezetésnek naprakész információval kell rendelkeznie a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról és a belső kontroll működéséről, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről, melyet a dolgozók biztosítanak a vezetés számára.

A vezetésnek közölnie kell az alkalmazottakkal, hogy milyen információra van szüksége, és biztosítania kell a visszacsatolást és az utasításokat.

Hatékony kommunikációra van szükség a külső partnerekkel is.

A kommunikáció kiindulópontja az információ, amelynek ki kell elégítenie az egyes csoportok, vagy személyek azon várakozását, hogy az információ tegye lehetővé feladatuk eredményes végrehajtását.

A belső és külső kommunikáció révén megszerzett információ alapján a vezetésnek döntést kell hoznia, és gondoskodnia kell azok hatásának nyomon követéséről.

## **V.**

### **NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)**

#### **1. A monitoring rendszer**

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének időnkénti kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és értékelni kell (együtt: monitoring) a rendszert.

### ***1.1. Folyamatos monitoring***

A belső kontroll folyamatos monitoringja a szervezet normális, ismétlődő műveletei során történik meg. Végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg, azonnal reagál a változó feltételekre, ezért hatékonyabb, mint a külön elvégzett értékelések, és a helyrehozó intézkedések feltételezetten kisebb költségekkel járnak.

Mivel a külön értékelésekre a tényeket követően kerül sor, a problémák feltárása, azonosítása sokszor gyorsabban megtörténik a folyamatos monitoring által.

### ***1.2. Eseti nyomon követés (külön értékelések)***

A külön értékelések gyakorisága és hatóköre elsősorban a kockázatértékeléstől és a folyamatos monitoring tevékenységek hatásosságától függ.

A külön értékelések a belső kontrollrendszer eredményességének kiértékelésére irányulnak és céljuk biztosítani, hogy a belső kontroll az előre meghatározott módszerekkel és eljárásokkal elérje a kívánt eredményeket.

A monitoring által biztosítani kell, hogy az ellenőrzési megállapítások és ajánlások megfelelően és azonnal végrehajtásra kerüljenek.

A belső kontroll monitoringjának ki kell terjednie azokra az elvekre, és eljárásrendekre, amelyek az ellenőrzések és más vizsgálatok megállapításai és ajánlásai haladéktalan megoldásának biztosítását szolgálják.

A jegyző köteles

- haladéktalanul kiértékelni az ellenőrzésekből és más vizsgálatokból származó megállapításokat, beleértve a szervezet tevékenységeit értékelő ellenőrök, vagy mások által jelentett hiányosságokat és ajánlásokat;
- meghatározni a megfelelő intézkedéseket az ellenőrzésből, vagy más vizsgálatokból eredő megállapítások és ajánlásokra adandó válasz (probléma megoldás) tekintetében;
- meghatározott időkereteken belül teljes tájékoztatást adni mindazokról a műveletekről, intézkedésekről, amelyek kijavítják, megoldják a tudomására hozott ügyeket.

A megoldás folyamata akkor kezdődik, amikor az ellenőrzés, vagy más vizsgálat eredményeit jelentik a vezetésnek, és csak akkor fejeződik be, amikor a foganatosított intézkedések:

- kijavították az azonosított hiányosságokat;
- fejlődést eredményeztek, vagy
- azt mutatják, hogy a megállapítások és ajánlások nem indokolnak jegyzői intézkedéseket.

## VI.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉS

## Somogyzsitfai Közös Önkormányzati Hivatal

### BELSŐ KONTROLLRENDSZERE

2021. október 1. napjától lép hatályba.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Somogyzsitfa, 2021. szeptember .....