

**MISKOLCI REGIONÁLIS HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának

.8./2021. (4.13) TT határozata

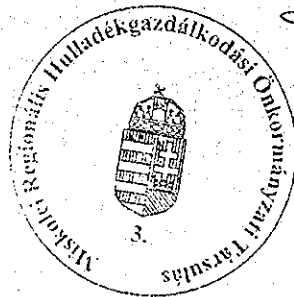
A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Elnökeként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján – a Társulási Tanács feladat- és hatáskörében eljárva – az alábbi határozatot hozom:

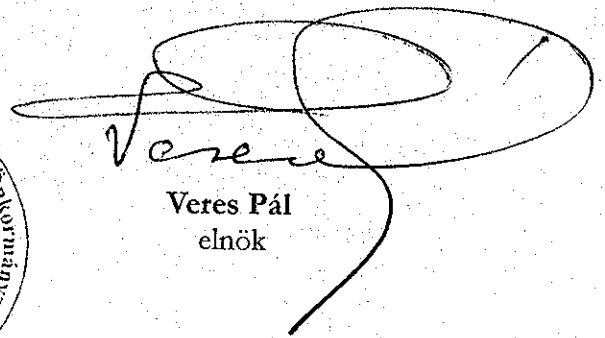
Tárgy: A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati 2020. éves Ellenőrzési Jelentésének jóváhagyása

A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Elnökeként, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján – a Társulási Tanács feladat- és hatáskörében eljárva – a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2020. éves Ellenőrzési Jelentését.

Felelős: Társulási Tanács Elnöke
Végrehajtásért felelős: Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya
Határidő: azonnal


Miskolc, 2021. május „19.”




Veres Pál
elnök

Ellenjegyzem:

Miskolc, 2021. május „19.”


Dr. Ignácz Dávid
jegyző

a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2020. évi Ellenőrzési Jelentése

Bevezető

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (Társulás) Társulási Tanácsának a 23/2019. (XII.6.) számú határozatával jóváhagyott 2020. évi Ellenőrzési Tervének végrehajtásáról számol be.

A belső ellenőrzés rendje a Társulásnál szervezett. A hatályos társulási megállapodás VI. fejezet 6. pontja alapján a Társulás belső ellenőrzésének ellátásáról külön megállapodás keretében gondoskodik. A belső ellenőrzési feladatok ellátására vonatkozóan megbízási szerződés megkötésére került sor Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatallal. A 2018. december 14-én kelt, 829.148-0/2018. iktatószámú megbízási szerződés értelmében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) szerinti belső ellenőrzési tevékenység ellátását a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya biztosítja.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata a Bkr.-ben foglaltak alapján. A 2020. évben elvégzett belső ellenőrzésről készített éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírások szerint a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató figyelembevételével került összeállításra.

2020. évben az ellenőrzés lefolytatására a Társulás Társulási Tanácsa által jóváhagyott 2020. évi Ellenőrzési Terv alapján került sor. A 2020. évi ellenőrzési terv 1 db ellenőrzést tartalmazott, melynek végrehajtására sor került.

A belső ellenőr munkája során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan járt el, a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést a jogszabályban előírt szerkezetben és tartalommal állította össze. Objektíven szerepeltett minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosította a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	3
I/1. A 2020. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése.....	3
I/1/a A tárgyévre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	3
I/1/b Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	3
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....	4
I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága.....	4
I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	5
I/2/c Összeférhetetlenségi esetek.....	5
I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	5
I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	5
I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása.....	5
I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	6
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	6
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	6
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	6
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének az értékelése.....	7
II/2/1. Kontrollkörnyezet.....	8
II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer.....	8
II/2/3. Kontrolltevékenységek.....	9
II/2/4. Információ és kommunikáció.....	10
II/2/5. Monitoring (Nyomon követés).....	10
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	11

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. A 2020. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

2020. évre a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Osztálya a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnál (Társulás) 1 db ellenőrzést tervezett, amely végrehajtásra került.

I/1/a A tárgyévre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás – BMH Nonprofit Kft. közötti bérleti szerződés teljesítése tárgyú ellenőrzés utóellenőrzése		

Elmaradt ellenőrzések

2020. évben nem volt elmaradt ellenőrzés.

Soron kívüli ellenőrzések

2020. évben a szervezetnél soron kívüli vizsgálat nem vált szükségessé.

Terven felüli ellenőrzések

2020. évben terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

Az ellenőrzés bemutatása:

Tárgy	Cél	Módszer
Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás – BMH Nonprofit Kft. közötti bérleti szerződés teljesítése tárgyú ellenőrzés utóellenőrzése	A Társulás 2019. évi ellenőrzése során az elfogadott intézkedéseket végrehajtotta-e, vagy nem hajtottta végre, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően kerültek végrehajtásra az intézkedések?	Dokumentumvizsgálat

I/1/b Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2020. évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett eljárás megindítására nem került sor.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A Belső Ellenőrzési Osztály működése, feladatellátása a jogszabályi előírások, a kialakított eljárásrendnek megfelelően valósult meg.

A 2020. évi ellenőrzési terv összeállítása előtt a kockázatazonosítás, kockázatértékelés megtörtént, majd a kockázati tényezők értékelése alapján készült el a munkaterv, amelyet a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 23/2019. (XII.6.) számú határozatával hagyott jóvá.

Az ellenőrzések lefolytatása során érvényesültek a jogszabályi előírások, a belső szabályzatokban, illetve a nemzetközi standardokban foglaltak. Az ellenőrzés lefolytatás során kiállításra kerültek az előírt dokumentációk, érvényre jutottak a dokumentációk elkészítésére vonatkozó előírások is. A jelentéstervezet egyeztetés céljából megküldésre került az ellenőrzött szerv részére a megismerési nyilatkozattal együtt. Ez alapján készült el az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentés, melynek része volt a vezetői összefoglaló és javaslat is az előírásoknak megfelelően. Az ellenőrzött szerv a javaslat tekintetében elkészítette a Bkr. előírását alapul véve az intézkedési tervet. Az intézkedési terv elfogadásra került. Az intézkedési tervben meghatározott határidő lejártát követő 8 napon belül elkészített írásos beszámoló biztosítja majd az ellenőrzési jelentés alapján megtett intézkedések nyomon követését.

A Belső Ellenőrzési Osztály - a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában – közvetlenül a Jegyző alatt helyezkedik el, ezáltal biztosítva a funkcionális függetlenséget.

A Bkr.-ben az ellenőrzésekre vonatkozó nyilvántartásokat az előírt tartalmi elemeknek megfelelően vezetjük.

A belső ellenőrzés során az ellenőrzöttek részéről az ellenőrzést lefolytatását akadályozó tényező nem merült fel, az együttműködés fennállt.

I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

Az ellenőrzés lefolytatását a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának belső ellenőre végezte a megfelelő tárgyi feltételek fennállása mellett.

2020. évben mind az osztály létszámában, mind személyi összetételében változás történt.

A Belső Ellenőrzési Osztály belső ellenőreinek végzettsége a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletnek megfelelő.

A PM rendelet értelmében minden belső ellenőr rendelkezik regisztrációval. Az ezzel kapcsolatos 2 évenkénti továbbképzési kötelezettségnek (ABPE I.-II.) minden dolgozó eleget tett.

1/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A Belső Ellenőrzési Osztály és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt, tekintettel arra, hogy a Társulás belső ellenőrzési tevékenységét Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el megbízási szerződés keretében.

A Belső Ellenőrzési Osztály a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában közvetlenül a Jegyző irányítása alá tartozik, ezáltal biztosított a Bkr. szerinti funkcionális függetlenség. Továbbá biztosított volt a Bkr. 19. §-a szerinti funkcionális függetlenség az alábbiak tekintetében is:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

1/2/c Összeférhetetlenségi esetek

2020. évben az ellenőrzési tevékenység során a Bkr. 20. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenségi eset nem állt fenn a belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében sem.

1/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2020. évben a Bkr. 25. §-ában meghatározott belső ellenőri jogosultságokkal a belső ellenőrök rendelkeztek. A belső ellenőri jogok érvényesítését korlátozó intézkedések nem gátolták.

1/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzési tevékenységhez lefolytatásához szükséges tárgyi feltételeket Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosította.

A bizonyosságot adó tevékenység során az ellenőrzöttek részéről az ellenőrzést lefolytatását akadályozó tényező nem merült fel, az együttműködés fennállt.

1/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása

A Belső Ellenőrzési Osztály biztosítja a jogszabályban meghatározott ellenőrzések nyilvántartását. A vonatkozó Bkr. 14. §., 47. § és 50. §-ban előírt tartalmi elemek alapján a nyilvántartás felfektetésére sor került. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról a belső ellenőrzési vezető gondoskodik, ezáltal eleget téve a jogszabályi előírásnak, mely az érvényben lévő megbízási szerződés részét is képezi.

Az osztályvezető gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról.

I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

- A Belső Ellenőrzési Osztály legfontosabb célja, iránya az ellenőrzési tapasztalatok alapján, hogy:
- a vezetés támogatása egyik elemként folyamatosan segíteni az ellenőrzött szervezet működését, eredményességét, hatékonyságát,
 - tevékenysége bizonyosságot adó és tanácsadó jellegű legyen,
 - a közpénzek átláthatóságának növelése.

Kiemelt jelentőséggel bír:

- az ellenőrzés megelőző szerepének erősítése,
- a vezetés és az ellenőrzés közötti hatékony információcsere,
- a belső ellenőrök szakmai képzettségének további emelése,
- a Belső Ellenőrzési Osztály munkájának hatékony támogatása.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

2020. évben tanácsadó tevékenység felkérésére nem került sor. A felkérésre vonatkozó rendelkezéseket a Bkr. 37. §-a rögzíti.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2020. évi ellenőrzés során értékelésre került a belső kontrollrendszer szabályozottsága és működése a rendelkezésre álló dokumentumok alapján. Az ellenőrzési megállapításokon alapuló javaslat hozzájárult a belső kontrollrendszer eredményességének növeléséhez.

A bizonyosságot adó tevékenység során az ellenőrzött szerv belső kontrollrendszere folyamatosan fejlődik, amihez az ellenőrzések megállapításaira tett intézkedési tervek végrehajtásának a figyelemmel kísérése is hozzájárul.

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A 2019. évi rendszerellenőrzés - a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft. közötti bérleti szerződés teljesítése – során elfogadott intézkedések végrehajtásának utóvizsgálata

Megállapítás – Következtetés:

A Társulás és a BMH Kft. közötti bérleti szerződés teljesítésére vonatkozóan az utóvizsgálati ellenőrzést MMJV Közgyűlése a 120/2019. (XII.19.) számú határozatával fogadott el. Az utóvizsgálat a 2019. évi Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás és a BMH Nonprofit

Kft. közötti bérleti szerződés teljesítése tárgyú lezárt ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslat végrehajtására irányult. Javaslatként került megfogalmazásra a bérleti szerződésben foglalt bérelt vagyonelemekről készítendő egységes nyilvántartás bemutatása. Az intézkedési terv végrehajtásáról írásbeli beszámoló készült, az általuk vagyonyilvántartásként bemutatott dokumentáció megküldésre került.

A dokumentáció a bérelt vagyonelemeket fényképfelvételekkel, projektek és saját vagyonelemek címenként, ezeken belül is mérleg tételenkénti bontásban és összesítetten is bemutatta, valamint az összes bérelt vagyonelemről összefoglaló táblázatot is tartalmazott. Valamennyi vagyonelem tekintetében egységes tartalmi elemekkel bírt a dokumentáció. A tartalmi elemek megfeleltek a Bérleti Szerződés II/29./a) pontja szerinti tartalmi elemeknek. A Bérleti Szerződés II/29/b és c pontjaiban foglaltak – amennyiben sor került karbantartásra, nagyobb hibaelhárításra, felújításra, rekonstrukció elvégzésére – részben érvényesültek. Például, tekintettel arra, hogy előfordult, hogy a karbantartás, felújítás és cseré ráfordítási értéket összevontan határozták meg, és nem tevékenységenként, valamint ezen esetekben, a karbantartás, felújítás konkrét műszaki tartalmát nem jelölték meg.

A Társulás és a BMH Kft. között a 2017. évben létrejött Bérleti Szerződést a Felek közös megegyezéssel 2019. 12. 31. napjával megszüntették. A bérleti jogviszony további szabályozására a 2020. 01. 01. napjától hatályos Bérleti Szerződés az irányadó. Ezen Bérleti Szerződésnek is része a vagyontárgyakról külön egységes nyilvántartás vezetése. A nyilvántartás vezetésére vonatkozó előírások változtak, kevesebb adattartalom került megfogalmazásra.

Javaslat:

Tekintettel arra, hogy a jelenleg hatályos bérleti szerződés a nyilvántartás vezetésére vonatkozóan kevesebb adattartalmat fogalmaz meg, mint az ellenőrzött időszakban érvényes bérleti szerződés, egy javaslat kerül megfogalmazásra. Miszerint a vagyonelemek elvégzett felújítás és rekonstrukció esetében a konkrét műszaki tartalom kerüljön megjelölésre

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének az értékelése

A belső kontrollrendszer magában foglalja azokat a szabályozásokat, eljárásokat, módszertant és szervezeti felépítést, amelyek támogatják a vezetést a meghatározott célkitűzések elérésében, valamint hozzájárulnak ahhoz, hogy a kijelölt célokat akadályozó/veszélyeztető események megelőzésre, feltárássra és korrigálásra kerüljenek. A belső kontrollrendszer öt elemének hatékony működtetése az alábbi követelményeknek való megfelelést szolgálja:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A belső kontrollrendszer hozzájárul az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosításához.

A Társulás Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 95. § (4) bekezdése szerinti munkaszervezeti feladatait a Hivatal látja el, mely alapján e pont a Hivatal belső kontrollrendszerének értékelését tartalmazza.

A belső kontrollrendszer hozzájárult ahhoz, hogy a Társulás a tevékenységét szabályos és hatékony módon folytassa, biztosítva a vezetés céljainak érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások teljességét és pontosságát.

II/2/1. Kontrollkörnyezet

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Jegyzője a Hivatal hatékony, gazdaságos és eredményes működése érdekében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak;
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok;
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén;
- átlátható a humán erőforrás-kezelés;
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A Bkr-ben foglaltak szerint kialakítandó belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó előírások a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló, 3/2019. számú Jegyzői Utasításban kerültek szabályozásra.

A belső kontrollrendszer elemei működésének figyelemmel kísérése és az egyes rendszerelemek folyamatainak koordinálása érdekében Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának jegyzője megbízólevél átadásával kijelölte a Hivatal belső kontroll felelősét.

A megfelelő kontrollkörnyezet létrehozása érdekében a Hivatal tevékenységének vizsgálatával azonosításra és rendszerezésre kerültek a különböző feladatokhoz kapcsolódó folyamatok, emellett kijelölésre kerültek a folyamatok végrehajtásában részt vevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek (folyamatgazdák) is.

Az azonosított folyamatok folyamatábrái és a kapcsolódó folyamatleírások - a Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelően - együttesen képezik a Hivatal ellenőrzési nyomvonalát, amelyek a 2019. évben elkészültek.

Az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálásáról, évenkénti felülvizsgálatáról, valamint szükség szerint az új ellenőrzési nyomvonal/ak elkészítéséről a Hivatal folyamatszabályozási szakterülete gondoskodik. A 2020. évben a felülvizsgálat végrehajtása megtörtént.

A Társulás feladata, tevékenysége, célrendszere a Társulási Megállapodásban került rögzítésre.

A kontrollkörnyezet alapját képező belső szabályozások rendelkezésre állnak, a Hivatal munkatársai részére elérhetőek, megfelelően a megismerhetőség és átláthatóság követelményének.

A jogszabályi és egyéb változások nyomán követésével a belső szabályozások aktualizálása, a szabályozások körének bővítése folyamatos.

A Hivatal elkötelezett a működésével összefüggő esetleges visszaélések, szabálytalanságok, korrupciós kockázatok, valamint integritását bármilyen formában sértő események megelőzésében. Ebből következően a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje kialakításra került.

Az integritást sértő eseményekkel kapcsolatos jelentéstételi kötelezettség teljesítése a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló, 3/2019. számú Jegyzői Utasítás VI. fejezetében rögzítettek szerint a 2019. és a 2020. évben megtörtént. Szervezeti integritást sértő eseményekről a 2019. és 2020. évben bejelentés nem érkezett.

A belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex kiadásra került, 2016. január 1-jén hatályba lépett.

II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Jegyzője a Bkr. 7. § (1)-(2) bekezdésében

foglaltaknak megfelelően integrált kockázatkezelési rendszert működtet a tevékenységek és a gazdálkodás során jelentkező kockázatok megfelelő kezelése érdekében.

A Hivatal vonatkozásában a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló, 3/2019. számú Jegyzői Utasítás tartalmazza az integrált kockázatkezelési rendszerre vonatkozó általános rendelkezéseket, főbb irányelveket, valamint módszertani útmutatót.

A Hivatalban azonosított folyamatokhoz - a szervezeti egységek együttműködésével - kockázatok kerültek hozzárendelésre a 2019. évben. A különböző kockázatok esetében definiálásra kerültek a vonatkozó kockázati tényezők, valamint a kapcsolódó, veszélyeztetett szervezeti célkitűzések is.

Ezt követően - a kockázatok kockázattertelési kritérium mátrixban foglaltak szerinti elemzése révén - meghatározásra kerültek a kockázati értékek, majd pedig a kockázatok kockázati térképen elfoglalt helye.

A Hivatal jegyzője döntött a szervezeti szintű kockázati tűréshatár értékéről.

A kockázati értékek ismeretében az alkalmazandó kontroll típusának és a kezelési stratégiának a kiválasztására is sor került.

A kockázatkezelési folyamat eredményeképpen összeállított dokumentáció a 2019. évben és a 2020. évben is elkészült, amelyet a Hivatal jegyzője jóváhagyott.

II/2/3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek célja biztosítani a kockázatok kezelését, hozzájárulni a szervezet céljainak eléréséhez, erősíteni a szervezeti integritást. A kontrolltevékenységek alapvető célja számot adni arról, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történik-e a gazdálkodás.

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. A rendszer működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

A gazdálkodási szakterület mellett a Hivatal egyéb tevékenységeit, folyamatait szabályozó belső utasításokban is rögzítésre kerülnek az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés és a beszámolás előírásai a feladat-, felelősségi-, és hatáskörök egyértelművé tétele érdekében.

A jogszabályok, belső szabályozások rendelkezései szerinti munkavégzés további támogatása érdekében a Hivatalnál azonosított folyamatokba egyedi kontrollpontok kerültek beépítésre, amelyek a folyamatokhoz rendelt kockázatok bekövetkezési valószínűségét hivatottak mérsékelni, és a kapcsolódó feladatok megfelelő végrehajtását segítik.

Amennyiben egy folyamathoz tartozó kockázat kockázati értéke a szervezeti szintű kockázati tűréshatár felett van, a kockázat kezelése/megszüntetése érdekében intézkedési terv készül, amely tartalmazza többek között a konkrétan végrehajtandó feladat leírását, a teljesítés határidejét, a felelős személy megnevezését és a beszámolás formáját.

A szervezeti szintű kockázati tűréshatár és az egyes kockázatok értékének ismeretében a 2019. és 2020. évben intézkedési terv összeállítására nem került sor.

II/2/4. Információ és kommunikáció

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az információ az adott szinten elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

A Hivatal olyan információs rendszereket működtet, amelyeknek célja, hogy a döntést előkészítők és a döntést hozók számára megbízható (minőségi és mennyiségi szempontoknak is megfelelő) információkat szolgáltatson a kért formában és időre az egyszerű és összetett lekérdezések, gyors válaszidők és könnyű kezelhetőség megvalósításával.

Ennek érdekében a Hivatal dokumentumokban szabályozza az iratok, feljegyzések azonosításának, tárolásának, védelmének, megőrzési idejének és selejtezésének előírásait, valamint a központi iktatási rendszer is bevezetésre került.

A Hivatalban a belső kommunikáció egyik eszköze a vezetői értekezlet, melynek keretében a jegyző a szervezeti egységek vezetőivel megbeszéli az aktuális feladatokat, különösen az előterjesztéseket. A vezetői értekezlet keretében van arra is lehetőség, hogy bármelyik vezető megossza az aktuális problémákat, teendőket kollégáival. A vezetői értekezletről emlékeztető készül.

Emellett a Polgármesteri Hivatal intranet felülete szolgálja azt a célt, hogy a hivatali alkalmazottak a kellő időben értesüljenek a szervezetet és munkájukat érintő aktuális információkról.

A Hivatalnál jogszabályi előírások szerint működtetett teljesítményértékelési rendszer pedig biztosítja az alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos, megfelelő visszacsatolás megadását.

A külső kommunikáció egyik eszköze a Hivatal hivatalos honlapja. A honlapon a Társulás által ellátott feladat és hatáskörök, a társulás székhelye, a társulás tagjai, a társulás dokumentumai is fellelhetők.

A közérdekű adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésére vonatkozó eljárásrend kialakításra került, amelynek részleteit Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Adatkezelési, -Adatvédelmi és Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzatáról szóló, 9/2020. (VIII.3.) számú Polgármesteri és Jegyzői Együttes Utasítás tartalmazza.

II/2/5. Monitoring (Nyomon követés)

A 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 keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Ennek egyik eszköze a belső ellenőrzések során megvalósuló feltáró, javaslatokat megfogalmazó, intézkedéseket eredményező, azokat nyomon követő belső ellenőrzési tevékenység. A kockázatelemzés alkalmazásával a problémás területek ellenőrzése valósul meg, a javaslatokat követő intézkedések, azok számonkérése és nyomon követése jelent biztosítékot a folyamatok eredményességének javításában.

A külső ellenőrzések (külső szervezetek által végrehajtott egyedi értékelés) és belső ellenőrzések nyilvántartásának vezetéséről a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya gondoskodik.

A belső kontroll felelős, a kijelölt folyamatgazdák, a hivatali folyamatokban résztvevő munkatársak monitoring rendszer hatékony működtetése érdekében meghatározott feladatait a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló, 3/2019. számú Jegyzői Utasítás X. fejezete tartalmazza.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A Bkr-ben foglaltak alapján az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének feladata, hogy az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról beszámoljon. Intézkedési terv a lezárt ellenőrzési jelentésben foglalt ellenőrzési javaslatok alapján az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység által készített intézkedések végrehajtásának ütemezése a végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével.

2020. évben 1 darab ellenőrzés lefolytatására került sor terv szerinti ellenőrzésként. Az ellenőrzés lezárása a Bkr-ben foglaltak alapján megtörtént, mivel az adott ellenőrzési jelentés megküldésre került az ellenőrzött szerv részére.

A javaslat realizálása érdekében – a feladatot, felelőst és a határidő tartalmazó – intézkedési terv elkészült. Az intézkedési tervben meghatározott teljesítési határidő éven túli, így a végrehajtásáról szóló beszámoló a következő évben teljesül.

Miskolc, 2021. 03. 25.