

**Martonvásár Város Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint a kapcsolódó
intézmények és gazdasági társaság**

2025. évi ellenőrzési jelentése

Jóváhagyta:

Dr. Szabó-Schmidt Katalin
Jegyző

Martonvásár, 2026. április 23.

Összeállította:

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőrzési vezető

Martonvásár, 2026. április 23.

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § 3) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2025. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitétségről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2025. évben.

A 2025. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte a Martonvásári Polgármesteri Hivatalnál 2025. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

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

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítását

ca) a 14. § (1) és (2) bekezdése alapján és

cb) a 47. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás szerint.

49. § (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(1a) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv saját belső ellenőrzésétől a beszámolás során az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatni az ellátott költségvetési szervnél végzett ellenőrzéseket. A belső ellenőrzést ellátó szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervre vonatkozóan is értékeli a 48. § b) pontjában meghatározottakat. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az ellátott szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 30-ig az államháztartásért felelős miniszternek a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései – belefoglalva a fejezetet irányító szerv éves ellenőrzési jelentését is – alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 30-ig megküldi a Hivatal elnökének. A Hivatal az éves ellenőrzési jelentésekből összefoglalót készít, amelyet a tárgyévet követő év június 30-ig megküld az államháztartásért felelős miniszternek.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	5.
I/3. 2025. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	6.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése 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 értékelése	11.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	14.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

a.) A 2025. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)
Az ügyiratkezelésről, valamint az ügyiratkezeléssel összefüggésben kezelt adatok nyilvántartásáról és védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése.	Végrehajtott.
2024-2025. évben lefolytatott, tetszőlegesen kiválasztott beszerzési eljárások ellenőrzése	Törölt.
2019-2024. években megvalósuló pályázati fejlesztések fenntartási kötelezettsége teljesítésének ellenőrzése.	Végrehajtott.

Martonvásár Város Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervében 3 vizsgálati feladat szerepelt, melyből kettő elvégzésre került, a harmadik törlésre került.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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**

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

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

a.) **A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága**

Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szerv belső ellenőrzését külső megbízott (Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás által megbízott) belső ellenőr látta el 2025. évben. A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19., 2015. június 4. és 2017. október 12. napján, továbbá 2019. október 25., valamint 2021. november 17. napján teljesítette. A 2023. évi belső ellenőrzési továbbképzésre vonatkozóan a belső ellenőr a Pénzügyminisztériumtól halasztást kapott arra figyelemmel, compliance szakjogász végzettség megszerzése történt kiváló eredménnyel. A 2024. évi továbbképzés 2024. májusban, a 2025. évi továbbképzést 2025. októberében sikeresen teljesítésre került. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) **A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2025. évben is.

c.) **Összeférhetetlenségi esetek**

Összeférhetetlenség 2025. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2025. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a jegyző részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2025. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

2025. évben a belső ellenőrzés külön jelentéssel készített tanácsadói tevékenységet nem végzett, az alábbi, jó gyakorlat elősegítése érdekében elektronikusan megküldött anyagokkal próbálta a Hivatal/Önkormányzat munkáját segíteni:

- 2025. évi jogszabályváltozásokra vonatkozó tájékoztató anyag,
- 2025. évi költségvetés tervezésére vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2024. évi zárszámadásra vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a zárszámadás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra, - 2025. évi szabályzat –tervezetek megküldése, hogy a Számviteli tv. által előírt minimum szabályzatokkal rendelkezzenek.
- kiadáscsökkentő, bevételnövelő intézkedésekre vonatkozó javaslatlététel,
- a Polgármesteri Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felméréséhez minta-dokumentum megküldése,
- 2024. évi beszámoló megbízható és valós összképének biztosítás érdekében a mérleg alátámasztását képező leltár összeállítására vonatkozó minta-anyagot, iránymutatást küldött a belső ellenőrzés.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A pályázatkezelési tevékenységgel kapcsolatban tett megállapítások és megfogalmazott javaslatok:

Az ellenőrzött időszakban a gazdasági program az Önkormányzat demográfiai és gazdasági helyzetéből kiindulva tartalmazta a tervezett fejlesztési irányokat, az egészségügyi ellátással, szociális ellátórendszerrel, munkahelyteremtés, lakás-és helyiséggazdálkodással, közoktatással, sporttal, közlekedéssel, parkfenntartással, környezet-és természetvédelemmel, az idegenforgalom – turizmussal, informatikai ágazattal. Fejlesztéseket foglalmaztak meg továbbá a városmarketing javítással, nyilvánosság, ügyfélközpontúsággal, nemzetközi kapcsolatokkal, helyi tűzvédelemmel, közbiztonság helyi feladatainak ellátásával kapcsolatos részletes feladatokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a vizsgált időszakban döntött európai uniós forrásokkal összefüggő fejlesztési feladatok megvalósításáról, azonban a vizsgált időszakban nem állt

rendelkezésre egy egységes, önkormányzati szintű pályázati nyilvántartás a beadott és támogatott, ill. elutasított pályázatok vonatkozásában, melyből pillanatképp lenne látható, hogy jelenleg pontosan hány darab pályázat megvalósítása van folyamatban, és az pontosan mely szakaszban van.

Az Önkormányzat rendelkezik **Szervezeti és Működési Szabályzattal**, valamint az egyes folyamatokra vonatkozó belső szabályzatokkal (pénzkezelési szabályzat, iratkezelési szabályzat, kiküldetési szabályzat, stb.)

A helyszíni ellenőrzés során rendelkezésre álltak a szervezet kulcsfontosságú folyamataira, tevékenységeire vonatkozóan **ellenőrzési nyomvonalak**, köztük a pályázatok ellenőrzési nyomvonala.

Minden évben számításba vették a **szervezetet érhető főbb kockázatok**at, és kidolgozásra kerültek a kezelésüket célzó intézkedések, eljárások, különösen a pályázati eljárásra vonatkozóan.

A **szervezeti integritást sértő események** feltárásának, jelentésének és kezelésének rendje szabályozott a belső kontrollrendszer kézikönyv keretében.

Az Önkormányzat 2013. május 1. napjától hatályos **pályázati eljárások rendjéről szóló szabályzatában** egyértelműen rögzítette a hatásköri szabályokat, a döntési jogkörrel rendelkezők között a hatáskör megosztásra vonatkozó előírásokat. A pályázatfigyelést végzők és a döntési, illetve a döntés előterjesztési jogkörrel rendelkezők közötti információ- szolgáltatási kötelezettség teljesítését, továbbá az európai uniós forrásokra irányuló pályázatfigyeléssel és pályázatkészítéssel kapcsolatos eljárásrendet.

Jelen ellenőrzés keretében a bölcsődei fejlesztést, illetve a hozzá kapcsolódó pályázatot ellenőrizte a belső ellenőrzés.

Martonvásáron és a térségében élő családok részéről megnövekedett igények szükségessé tették a **bölcsődei fejlesztést**. A jelenlegi három csoporttal – 24 fő férőhellyel – működő családi bölcsőde mellett új hagyományos bölcsődei szolgáltatást alakítunk ki új telephelyen – erre a célra kialakított új – épületben, bővítve ezzel a bölcsődei szolgáltatást.

A Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv keretében Martonvásár Város Önkormányzata 839 800 200 Ft összegű támogatást nyert el ennek megvalósítására az RRF-1.1.2-21-2022-00120 azonosítószámú projekttel a Széchenyi Terv Pluszban.

A fejlesztés elsődleges célja a gyermekjóléti alapellátásokhoz, a bölcsődei ellátáshoz való hozzáférés javítása és a bölcsődei szolgáltatás minőségi fejlesztésének megvalósítása a martonvásári járásban, a kisgyermekellátás területén szerzett szakmai tapasztalatokkal és a vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal összhangban olyan tárgyi környezet tervezése és feltételek kialakítása, amely a 0-3 éves korosztály fejlődését minden területen elősegíti.

Az új, 4 csoportos intézmény a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását biztosítja, valamint gondoskodik – a testi-szellemi fejlődésük elősegítése mellett a családi nevelést támogató szolgáltatás biztosításával – a hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek, valamint a fogyatékos és sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásáról is.

Az önkormányzat további céljai között szerepel, hogy a bölcsődei férőhelyek létesítésével a város még inkább vonzóvá váljon a letelepülni szándékozók és a fiatalok számára, támogatva a helyben foglalkoztatás lehetőségét.

- • Új modern, esztétikus, energetikailag korszerű, akadálymentes bölcsődei épület 4 csoportszobával – víz, napfény, levegő, hegy tematika mentén
- • A 0-3 éves gyermekek napközbeni ellátását biztosító 56 új férőhely

- • 12 új munkahely

- • Hőszivattyú és napelem létesítésével megújuló energiaforrás alkalmazása

- • 11 db parkoló- és 1 db akadálymentes parkoló férőhely

- • Zárt kerékpártároló és babakocsi tároló

- Nevelést elősegítő korszerű berendezések és eszközök

A beruházás hozzájárul ahhoz, hogy a gyermekes családok számára a megfelelő szociális és intézményi háló rendelkezésre álljon. A fejlesztés elősegíti a szülők mielőbbi munkaerőpiaci reintegrációját is.

A helyszíni ellenőrzés során a projekt ügyintéző, dr. Molnár Balázs állt a belső ellenőrzés rendelkezésére.

A projekt ügyintézője a belső ellenőrzés kérdésére elmondta, hogy jelen pályázat keretében megvalósított beruházás valójában egy másik pályázathoz került előkészítésre az ALBENSIS Nonprofit Kft. közreműködésével.

Ezek az RRF projektek valójában olyan konstrukciók voltak, melyhez sem az irányító hatóság részére, sem a külső partnerek részéről nem állt rendelkezésre megfelelő és elegendő információ.

A megvalósítás elhúzódsát okozhatta egyrészt a megvalósítás és az elszámolás elhúzódsát okozó tényezők. Ez utóbbiak között tervezési hibák, külső nem tervezett tényezők, a műszaki tartalom változása, majd a kapcsolódó szerződés módosításának időigénye egyaránt megjelentek.

A projekt műszaki előkészítése és a közbeszerzési eljárások előkészítése és a hatóságokkal való egyeztetése is jóval időigényesebb volt, mint a korábbi pályázatok.

A klímakódok egyeztetése is rengeteg időt vett igénybe, mely a kivitelezésre irányuló közbeszerzési eljárásban is problémát okozott.

Kiemelt problémát jelentett a projekt kapcsán az E-ON szolgáltatási csúszása is, mely szintén a projekt automatikus csúszásával járt.

- Megalapozó tanulmány 2022. február.
- 2022. január 10. napján került sor a támogatási igény benyújtására.
- Először kaptak egy elutasítást jogosultság kritériumok nem teljesítése miatt.
- Indok a támogatási kérelemhez mellékelt nyilatkozatot nem az Önkormányzat képviselőjére jogosult személy hitelesítette.
- Tisztázó kérdések jöttek a benyújtott támogatási kérelemhez.
- IKT-2022-902-11-00000159/0000009 ikatszámú levélben kaptak értesítést a támogatásról. 839.800.200 Ft. összegről. Támogatás intenzitása 100 %

413/2021. korm rendelet 37., 39. § és az Avr. 72. § (2) bekezdése tartalmazza az előírásokat.

Lechner Nonprofit Kft.-vel volt együttműködési megállapodása az Önkormányzatnak a projekt előkészítésre, szakmai kivitelezésének támogatására és nyomon követésére kijelölt szervezet. Ugyanilyen megállapodás született a Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft.-vel is.

1.számú módosítást kértek mérföldkövek változására figyelemmel. kérvényt nyújtottak be 2022. december 30. napi dátummal, hogy pl. a 2022.12.31. napjáig hatályos engedélyes és kiviteli tervek rendelkezésre állnak majd, továbbá a közbeszerzési eljárás halasztására is kértek 6 hónap halasztást.

2.számú módosítási kérelemben 2023.03.16. napján kértek módosítást a 2023.03.31. napjáig határidős engedélyes és kiviteli tervek rendelkezésre állásáról. 2023.06.30. napjáig történő módosításra.

Erre az engedélyezés megérkezett 2023. május 22 napján, majd a Miniszterelnökségről a támogatási szerződés módosítása 2023. június 21. napján.

1.mérföldkőhöz tartozó szakmai beszámoló hiány pótlása 2023. augusztus 14. napján érkezett meg.

2023. október 10. napján kaptak a MAK-tól leveleket, hogy a közbeszerzésre vonatkozó tájékoztatást nem tették meg. Az EPTK felületen kell megtenni, amit pótolni kellett.

3.szamú módosítási kérelem a támogatási szerződésnek a mérföldkő módosításhoz kapcsolódott. 2023. szeptember 28. napján kérték,

4.szamú módosítási kérelem 2024.01.31. napi, mérföldkövek megvalósítási idejét kérték módosítani.

2024. február 2. napján kaptak a MAK-tól tájékoztatást arra vonatkozóan, hogy a 4. módosítási igény alapján látható a projekt befejezésének csúszása. záró mérföldkő 2025.06.30. napi befejezési dátumú.

Ezt követően az NFK-RRF-SZKO/99-2/2024 iktatószámú levélben kaptak tájékoztatást arról, hogy szabálytalansági eljárás megindítására került sor az időbeli csúszásokra figyelemmel.

Az Önkormányzat az eljárást nem tartotta jogosnak, mert a csúszások oka java részt a határidők toródásából adódott az alábbiakra figyelemmel.

A Miniszterelnökség RRF Terv Végrehajtásért Felelős és Fejlesztéspolitikai Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság vezetője részéről a Végrehajtási és Közvetlen Uniós Forrás-koordinációs Főosztály 2022.06.08. -án kelt levélben értesítette Martonvásár Város Önkormányzatát arról, hogy a 2022.02.29. -én benyújtott RRF-1.1.2-21-2022-00120 sz. projekt támogatást nyerte el. A támogatási szerződés megkötése azonban elhúzódott, így annak aláírására 2022.12.13.-án került sor. Az első időbeli csúszás, 7 hónap ekkor következett be.

A projekt érdemi műszaki előkészítését csak ezt követően lehetett megkezdeni, mivel a Lechner Tudásközpont a tervezési folyamat elindításához elengedhetetlen mintaterv dokumentációját kizárólag hatályos támogatási szerződés birtokában adta át, amelyre 2023.01.10. napján került sor. Ezt követően indult egy kooperatív engedélyezési és kiviteli tervezési folyamat a Lechner Tudásközponttal és a Családbarát Magyarország Központtal együttműködésben.

Az 1. mérföldkő 2023.03.31. helyett 2023.06.30. napjára teljesült.

A közbeszerzési kiírásnak való megfelelés, valamint a Lechner Tudásközponttal és a Családbarát Magyarország Központtal zajló szakmai egyeztetések alapján a terveket azonban többször módosítani kellett, így előre nem látható módon a tervezési és műszaki előkészítési folyamat hosszabb időt vett igénybe a tervezettnél annak ellenére is, hogy az építési engedélyezéssel párhuzamosan a kiviteli tervek is készültek annak érdekében, hogy időt tudjanak megtakarítani.

A KFF és a Magyar Államkincstár konstrukció-specifikus, folyamatba épített minőségbiztosítási eljárás elvárásainak teljesítése miatt a közbeszerzés előkészítése szintén előre nem látható módon több időt vett igénybe a tervezettnél, a kiírás 2023.12.14. napján tudott megjelenni az előkészítés vonatkozásában. A beérkezett ajánlatokról, és a hiánypótlásról a 2024.02.13-i testületi ülésen hozták meg a szükséges döntéseket.

A kivitelezésre irányuló közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó ajánlattételi hirdeményéhez kapcsolódó egyeztetések a Miniszterelnökséggel és a Magyar Államkincstárral több hétig húzódtak, és végül 2023.12.07-én került sor a kiírásra. 2024. március végére valamennyi irat a rendelkezésükre állt a döntéshozatalhoz, melyet megküldtek Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 373/2022. (IX.30.) Korm. rendelet szerint a támogató tanúsítvány megszerzése érdekében az ellenőrző szervezetnek a szükséges iratanyagot, amely tanúsítvány megérkezését követően haladéktalanul az összehívott Képviselő-testület 2024.05.21. napján döntött a közbeszerzési eljárás nyerteséről, és került sor a szerződés megkötésére 2024.06.04. napján.

A szerződéskötést követően 2024.06.13. napján szerződés-módosítási kérelmet nyújtottak be, melyre 2024. november 11. napjáig semmilyen választ hiánypótlási felhívást, tisztázó kérdést nem kaptak. Az Önkormányzat vállalása szerint 2025.06.30.-i határidőre tudják megvalósítani a projektet.

Mindösszességében látható, hogy az Önkormányzat és a külső megbízottak részéről is felmerültek akadályozások, hibák, mely a projekt megfelelő lebonyolítását nehezítették. Megemlíteném az is, hogy a pályázat záró kifizetési kérelme jelen ellenőrzés lezárásakor még mindig nem volt megoldott.

Az Európai Számvevőszék is közzétett egy összefoglaló anyagot a tárgyban projektek jelentős csúszása miatt, melyből vélelmezhető, hogy valamennyi tagállamban jelen lévő problémáról van szó, azonban megemlíteném az is, hogy több esetben a projektmenedzsment elégtelen működése is okozta a késedelmet, mert felhívásokra, intézkedésekre nem történt meg gyorsabb időben a reagálás, ill. nem történt meg időben pl. mérőldkö határidő módosítására való kérelem benyújtása.

Intézkedési terv készítést igénylő javaslatok:

Fenti megállapításokra figyelemmel javasolt lenne egy újonnan kialakított eljárás kidolgozása, mely a projektek műszaki-szakmai és pénzügyi előkészítésére vonatkozóan tartalmazna előírásokat, határidő-felelős megjelölésével. Valamennyi- pályázatban részt vevő alvállalkozó részéről szakmai felelősségbiztosítás rendelkezésre állásának bekérése, hogy az esetleges hibák, hiányosságok, melyek valamely helytelen eljárási cselekményből adódnak- és melynek anyagi kihatása van a pályázatra – utólag követelhetővé váljon a közreműködő partnertől.

Az iratkezelési tevékenység értékelése kapcsán tett megállapítások és javaslatok:

A Hivatal jelen ellenőrzés megkezdésekor rendelkezett a Kormányhivatal és a Levéltár által jóváhagyott iratkezelési szabályzattal, mely 2018. január 1. napjától volt hatályos (ASP bevezetésével).

Az iratkezelés módja: elektronikus iktatás, papír alapú és elektronikus dokumentumkezelés.

Iratátadás dokumentálás módja: kizárólag elektronikus átadás-átvétel történik, a rendszerben nyomon követhetők az iratok mozgása.

Az iktatás értékelésére vonatkozó részletes megállapítások a jelentés részletes rendelkezései között találhatóak.

Iratározás céljára használt helyiségek száma, elhelyezkedése:

Központi irattár a Hivatali épület része, a tetőtérben található, szigetelés nincs, nem megfelelő a környezet. Javasolt esetleg pályázati lehetőségeket feltérképezni az irattár fejlesztése érdekében.

Tárolási módok: átmeneti irattár nem volt, a tárgyév és az előző év található az iktatóban és az ügyintézőknél.

Átmeneti és központi irattár közötti átadás: A központi irattárban az 1974. évre visszamenőleg őrzik az iratokat, melyből javasolom, hogy selejtezzék le azon iratokat, melyek helyben tárolása nem indokolt. Átmeneti irattárban a tárgyévet megelőző év iratai találhatóak.

Az Önkormányzat hivatalos honlapját (https://martonvasar.hu/altalanos_kozzeteteli_lista) ellenőrizve megállapítást nyert, hogy azon „Közzétételi lista” található, mely folyamatos feltöltés alatt áll, az előző évekhez képest jelentős javulás tapasztalható a közzétételi kötelezettség teljesítésében, szükséges azonban az adatok teljessége, mint pl. a közbeszerzésekkel kapcsolatos szerződések teljesítési adatainak közzétételének teljesítése.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó javaslatok, melyek intézkedési terv készítést eredményeznek:

- az iratkezelési szabályzat felülvizsgálata, módosítása
- Központi irattár a Hivatali épület része, a tetőtérben található, szigetelés nincs, nem megfelelő a környezet. Javasolt esetleg pályázati lehetőségeket feltérképezni az irattár fejlesztése érdekében,

- iratselejtezés előkészítése, dokumentált lefolytatása,
- hátralékos ügyiratok listájának folyamatos figyelemmel kísérése történjen meg, legalább heti vezetői értekezleten történjen bemutatásra az elmaradás, a jegyző vezetői intézkedés keretében kérje a vezetőket a szükséges intézkedések megtételére,

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat nem tett.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
-	-	-

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

Célok és szervezeti felépítés

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § előírásainak megfelelően.

Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (1), (5) és az Ávr. 13. § (1) bekezdés előírásainak megfelelően.

Belső szabályzatok

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Így különösen:

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];
- a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;
- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).

Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések *különösen az Ávr. 13. § (2) bekezdésében felsoroltak* az Áht. 10. § (5) és a Bkr. 6. § (2) bekezdés előírásainak megfelelően.

Feladat- és felelősségi körök

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban vagy egyéb szabályzatban.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek a belső kontrollrendszer szabályzat keretében, írásban rögzítettek a Bkr. 6. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően, mely a folyamatokat meghatározza és dokumentálja.

Humán-erőforrás

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.

Etikai értékek és integritás

Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat

- a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f. az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

Integrált kockázatelemzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **integrált kockázatkezelési rendszert működtetni**.

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv 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 vezetőknek 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 költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szervezeten 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.

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján a belső kontrollrendszer szabályzatban, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról, melyet a Bkr. 7. § (1)–(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően dokumentáltan működtette.

Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel a kockázatelemzési workshop keretében,

melyet integrált módon kezelt a Hivatal, és valamennyi szervezeti egységre kiterjed. A kockázatok elemzése és értékelése szervezeti egységenként történt meg.

Kockázatkezelési intézkedési tervben meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata évente, az adott évi kockázatelemzés megkezdésekor, általában október-november hónapban megtörténik.

Kontrolltevékenységek működtetése

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetetések dokumentumait is) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján.

Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A hatályos gazdálkodási szabályzat keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A feladatvégzés folytonosságát az adott feladatkör vonatkozásában történő legalább két személy kijelölésével tettek eleget.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

A pénzügyi irodavezető kijelölte a Hivatal állományába tartozó közszolgálati tisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) az igazgató adott felhatalmazást a szakmai igazgatóhelyettesnek.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Hivatalban **megfelelő volt**, mert rendelkeztek iratkezelési szabályzattal, továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített belső kontrollrendszer szabályzat részeként a szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárásrendet.

Kialakították az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást, szabályozták a pénzügyi-számviteli

szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölték a mentések felelőseit.

Az iktatási rendszer a Hivatalnál zárt rendszerként működik, az ASP programban.

A Hivatal eleget tett az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Infotv. 27. § (1), 32-34. § foglaltakra figyelemmel. A közérdekű adatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek, melyek további fejlesztése javsolt. (https://martonvasar.hu/altalanos_kozzeteteli_lista)

Monitoring rendszer működtetése

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

A monitoring rendszer keretében a szervezeti tevékenységek és célok folyamatos és eseti nyomon követését a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően szabályozták a hatályos belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Szabályozták a Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

A polgármester, a jegyző, az intézményvezetők évente vezetői nyilatkozat keretében értékelik a belső kontrolllok működését.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2025. évben a belső ellenőrzés kettő intézkedési terv készítési kötelezettséget eredményező vizsgálatot végzett.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a jegyzővel történő folyamatos megbeszélésekkel, konzultációval biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Esztergom, 2026. április 23.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr