



PÁSZTÓ VÁROS POLGÁRMESTERE

✉ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY UTCA 35.

☎ (32) 460-753; 460-155/19

FAX: (32) 460-918

Szám: 1- 70/2016.

A határozat meghozatala egyszerű szavazattöbbséget igényel.

JAVASLAT

A 2015. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG VÉGREHAJTÁSÁRÓL SZÓLÓ BESZÁMOLÓ JÓVÁHAGYÁSÁRA

Készült: a Képviselő-testület 2016. május havi ülésére

Előterjesztő: Dömsödi Gábor polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság,
Intézményirányítási és Szociális Bizottság

Előkészítette: Dr. Gajdics Gábor jegyző
Bognárné Vajvoda Katalin belső ellenőrzési vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm.rendelet (továbbiakban Bkr.) 49.§ (3a) bekezdésében foglaltak szerint a polgármester az éves (összefoglaló) ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – terjeszti a képviselő-testület elé jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési jelentést a Bkr. 48.§-ban szereplő tartalommal kell elkészíteni.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 199/2013./IX.26./ számú határozatában arról döntött, hogy Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei függetlenített belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a Pásztói Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

A belső ellenőrzési vezető által a Bkr. 48.§-ban előírt tartalommal készített, Pásztói Polgármesteri Hivatal jegyzője által jóváhagyott és megküldött éves ellenőrzési jelentés alapján az alábbi összefoglalót terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé Pásztó Városi Önkormányzat költségvetési szervei 2015. évi belső ellenőrzéséről:

Pásztó Városi Önkormányzat Éves ellenőrzési jelentés 2015

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete – a Pásztó Kistérség Többcélú Társulásának megszűnését követően – a 199/2013./IX.26./ számú határozatában arról döntött, hogy Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei függetlenített belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a Pásztói Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A Pásztói Polgármesteri Hivatal megállapodás szerint ellátja a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint megbízási szerződés alapján a Margit Kórház belső ellenőrzési feladatait is. 2015. évben a Polgármesteri Hivatalban egy főállású belső ellenőr állt közszolgálati jogviszonyban, további 5 fő rendelkezett belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító engedéllyel.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

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

A Képviselő-testület a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (Bkr.) 32.§ (4) bekezdésben foglalt előírásnak megfelelően Pásztó Városi Önkormányzat 2015. évi belső ellenőrzési tervét a 303/2014.(XI.13.) számú határozatával fogadta el.

A 2015. évi belső ellenőrzési terv alapján Pásztó Városi Önkormányzat vonatkozásában az alábbi ellenőrzések kerültek végrehajtásra:

1. Pásztói Gondozási Központ:

Átfogó ellenőrzés és a 2013. évi szabályszerűségi ellenőrzés utóellenőrzése

2. Intézmények Pénzügyi és Ellátó Szervezete:

Vagyongazdálkodási tevékenység ellenőrzése

3. Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája:

Vagyongazdálkodási tevékenység ellenőrzése

4. Pásztói Múzeum:

Vagyongazdálkodási tevékenység ellenőrzése

5. Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ:

Vagyongazdálkodási tevékenység ellenőrzése

Az év folyamán **szoron kívüli ellenőrzés** is történt.

A polgármester kérésére a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központnál szoron kívüli pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés történt.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a 2014. évi zárszámadásban közölt, könyvtárra vonatkozó statisztikai adatok dokumentálása megfelelő-e, illetve két európai uniós projekt („Idő, tér és forma – találkozások kultúrával, művészettel és történelemmel Pásztón” Kulturális intézmények részvétele a tanórán kívüli nevelési feladatok ellátásában című TÁMOP 3.2.13-12/1-2012-0071 és az „ÉRTED! Hogy megértsed! – Fejleszd magad a pásztói tudástárban!” című TÁMOP-3.2.4.A-11/1-2012-0020 pályázatok) végrehajtása, pénzügyi elszámolása megfelelt-e a jogszabályi követelményeknek.

A polgármester kérésére a belső ellenőr szoron kívül jelen volt a képzőművészeti alkotások leltározásánál a Pásztói Múzeumnál és a Pásztói Polgármesteri Hivatalnál.

Az ellenőrzések megkezdése előtt az értesítés, az ellenőrzési program megküldésre került. Az ellenőrzött szervezetek együttműködtek, az ellenőrzést végző személy(ek) az ellenőrzések során az ellenőrzött szervek dolgozóitól a szükséges segítséget megkapták. A jelentéstervezetek elkészítése több esetben 2016. évre húzódott át.

A szoron kívüli feladatok elvégzése miatt a Gondozó Központ korszerűsítését célzó projekt végrehajtásának ellenőrzésére nem került sor.

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

A 2015. évi függetlenített belső ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás nem indult.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

I/2./a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A 2015. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladat ellátásához szükséges humánerőforrás kapacitás a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó Pásztói Polgármesteri Hivatalnál az alábbiak szerint állt rendelkezésre.

- A Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló belső ellenőrzési vezető és a regisztrált belső ellenőrök mindegyike rendelkezett a szükséges képzettséggel, gyakorlattal.
- A Polgármesteri Hivatal biztosította a belső ellenőrzést végző személy(ek) továbbképzését.
- A belső ellenőrök kötelező továbbképzésére – az esedékességnek megfelelően – 2014. évben sor került, illetve 2016. évben válik ismét esedékessé.

I/2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

2015. évben biztosított volt a belső ellenőrzést ellátó személy szervezeti és funkcionális függetlensége, mivel a belső ellenőrzést végző személy – a Pásztói Polgármesteri Hivatal köztisztviselője – az ellenőrzött szervezet/tevékenység ellátásában nem vett részt.

I/2./c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

2015. évben a függetlenített belső ellenőrzés során összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

I/2./d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2015. évben a Bkr. 25.§ a)-e) pontjaiban megfogalmazott – a belső ellenőri – jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem adódtak.

I/2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A 2015. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételek a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó Pásztói Polgármesteri Hivatalnál rendelkezésre álltak. Az ellenőrzések végrehajtását a soron kívüli ellenőrzések befolyásolták.

I/2./f) Az ellenőrzések nyilvántartása

2015. évben a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó Pásztói Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetője gondoskodott a belső ellenőrzések Bkr. 22.§ és 50.§ szerinti nyilvántartásának vezetéséről, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről és biztonságos tárolásáról.

I/2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzést végző(k) folyamatos képzéséről – a kötelező szakmai képzéseken túl – a szükséges továbbképzéseken való részvétel lehetővé tételével és a szükséges szakirodalom biztosításával a Pásztói Polgármesteri Hivatal gondoskodik az előző évek gyakorlatának megfelelően.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

Az ellenőrzési tevékenység során a 2015. évi ellenőrzési tervben szereplő feladatok az I/1./a) pontban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra.

Szóbeli tanácsadásra a helyszíni ellenőrzések során, az ellenőrzésekhez kapcsolódva, illetve a szabályzatok aktualizálása során került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

1. Pásztói Gondozási Központ átfogó ellenőrzése és a 2013. évi szabályszerűégi ellenőrzés utóellenőrzése

Az ellenőrzés javaslatai a Pásztói Gondozási Központ Intézményvezetőjének:

1. Az SzMSz felülvizsgálatát végezze el és a felülvizsgálatot követően gondoskodjon annak irányító szerv által való jóváhagyásáról.
2. Gondoskodjon a meglévő szabályzatok felülvizsgálatáról a szervezeti, személyi változások, az ellenőrzés által tett megállapításoknak, javaslatoknak, illetve a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.
3. Gondoskodjon a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala rendjét rögzítő szabályozás elkészítéséről, majd a közérdekű adatok közzétételéről a 2011. évi CXII.tv. 1. számú mellékletében foglaltak szerint.
4. Gondoskodjon a szabályzatok érintettekkel való megismertetéséről és a munkaköri leírások aktualizálásáról.
5. Gondoskodjon róla, hogy személyi változás esetén a munkakör átadás-átvétel dokumentálása a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített formában és tartalommal történjen.
6. Gondoskodjon a teljesítés igazolás teljes körű elvégzéséről a vonatkozó jogszabály (Ávr. 57.§), valamint a vonatkozó szabályzat előírása szerint.
7. Gondoskodjon a Számlarend felülvizsgálatáról a hatályos előírások és a szervezeti változások figyelembevételével, továbbá ezzel összhangban gondoskodjon a részletező nyilvántartások teljes körű vezetéséről (4/2013.(I.11.) Korm.rendelet 51.§ (3) bekezdés, 39.§ (3) bekezdés, 14. melléklet, 5.§ (1) bekezdés).
8. Gondoskodjon a könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő kisértékű tárgyi eszközök, immateriális javak leltározásáról a Leltározási szabályzatban foglaltak szerint. (Áhsz. 22. § (2) bekezdés b) pont)
9. Gondoskodjon az intézmény belső kontrollrendszer minőségének értékeléséről a Bkr. 11.§-ban foglaltak szerint.
10. Gondoskodjon a Tűzvédelmi szabályzat aktualizálásáról és a villamos berendezések és villámvédelmi berendezések felülvizsgálatáról a hatályos jogszabályi előírások, illetve a minősítő dokumentumban foglaltak szerint.

2-5. Intézmények Pénzügyi és Ellátó Szervezete és a hozzá rendelt intézmények – Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája, Pásztói Múzeum, Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ – vagyongazdálkodási tevékenységének ellenőrzése

Az ellenőrzés javaslatai az IPESZ intézményvezetőjének:

1. Gondoskodjon az önköltségszámítás rendjére, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzat elkészítéséről, illetve a hatályos szabályzatok felülvizsgálatáról.
2. A beszerzések során a beszerzés gazdaságosságának igazolásáról, a versenyeztetés biztosításáról a vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint gondoskodjon (három ajánlattevő ajánlattételre való felhívása/ három árajánlat bekérése).
3. Gondoskodjon a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala rendjét rögzítő szabályozás elkészítéséről, majd a közérdekű adatok közzétételéről a 2011. évi CXII.tv. 1. számú mellékletében foglaltak szerint.
4. Az Önkormányzat zárszámadásához csatolt, az IPESZ által készített vagyonkimutatást a jogszabályban rögzített tagolásban, tartalommal szükséges elkészíteni (4/2013.(I.11.) Korm.rendelet 30.§).
5. Gondoskodjon a Számlarend felülvizsgálatáról a hatályos előírások szerint, továbbá ezzel összhangban a részletező nyilvántartások folyamatos vezetéséről (4/2013.(I.11.) Korm.rendelet 51.§ (3) bekezdés, 39.§ (3) bekezdés, 14. melléklet, 5.§ (1) bekezdés).
6. A kísértékű eszközök értékhatárának figyelembevételével történjen meg az eszközök nyilvántartásba vétele, illetve a kísértékű immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értéke terv szerinti értékcsökkenésként az Áhsz. előírása szerint kerüljön elszámolásra. (4/2013.(I.11.) Korm.rendelet 17.§ (2) bekezdés)
7. Gondoskodjon a teljeskörű leltározásról, a leltárral szemben támasztott alaki és tartalmi követelményeknek való teljeskörű megfelelésről. Gondoskodjon a Felesleges vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzat felülvizsgálatáról, a selejtezés a hatályos jogszabályok és a vonatkozó szabályzat előírása szerinti elvégzéséről.
8. Gondoskodjon a térítési díjak kiszámlázásáról a teljesítés hónapját követő hónap 15-ig teljes körűen (általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 163.§ (1)-(2) bekezdés).

Az ellenőrzés további javaslatai a Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája/Pásztói IPESZ intézményvezetőjének:

1. Gondoskodjon arról, hogy az eszközök átadás-átvétele minden esetben dokumentált módon (írásban) történjen. Javasolt az eszközök azonosítószámmal való teljeskörű ellátása, illetve az idegen (mérlegben nem szereplő) eszközök elkülönített nyilvántartása.
2. Gondoskodjon az analitika, a főkönyvi kivonat, a leltár és a költségvetési beszámoló (mérleg) adatainak egyezőségéről, az év végi egyeztetések elvégzéséről és annak dokumentálásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően (Áhsz. 5.§ (1) bekezdés, 53.§ (1) bekezdés).

Az ellenőrzés további javaslatai a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ igazgatójának/Pásztói IPESZ intézményvezetőjének:

1. Gondoskodjon arról, hogy az eszközök átadás-átvétele minden esetben dokumentált módon (írásban) történjen. Gondoskodjon az eszközök azonosítószámmal való teljeskörű ellátásáról, valamint az eszközök teljeskörű nyilvántartásáról a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok előírásainak figyelembevételével.

2. Gondoskodjon arról, hogy a kulturális javak a könyvekben és a mérlegben szerepeltetésre kerüljenek, illetve azok értékcsökkenési leírása elszámolásra kerüljön, amennyiben az a jogszabályi előírások és a Nemzetgazdasági Minisztérium tájékoztatójának figyelembevételével szükséges.

3. Gondoskodjon arról, hogy természetes elhasználódás címén a könyvtári dokumentumok állomány-nyilvántartásból való törlése a könyvtárvezető engedélye és a fenntartó egyidejű tájékoztatása mellett történjen meg (3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet 18.§ (1) bekezdés b) pont). Amennyiben a kivezetett dokumentumok semmilyen módon nem hasznosíthatók, azok ipari felhasználásra történő eladása javasolt a fenntartó engedélyével a 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet előírásainak figyelembevételével.

Az ellenőrzés további javaslatai a Pásztói Múzeum igazgatójának/Pásztói IPESZ intézményvezetőjének:

1. Kezdeményezze Pásztó Városi Önkormányzatnál a Pásztói Múzeum vonatkozásában átvett, illetve használt vagyon tekintetében kötendő megállapodás érdekében a szükséges intézkedések megtételét.

2. Gondoskodjon a Pásztó Városi Önkormányzat tulajdonát képező képzőművészeti gyűjtemény esetében a hatályos jogszabályok figyelembevételével a letéti szerződés megkötéséről.

3. Gondoskodjon a múzeum őrzésében, kezelésében, illetve birtokában lévő kulturális javak 20/2002. (X.4.) NKÖM rendeletben foglaltak szerinti teljeskörű nyilvántartásáról, a nyilvántartások aktualizálásáról. Javasolt az eszközök azonosítószámmal való teljeskörű ellátása.

Gondoskodjon arról, hogy az eszközök átadás-átvétele minden esetben dokumentált módon (írásban) történjen.

4. Gondoskodjon a 2013. január 1-i hatállyal átvett kisértékű eszközök, illetve az áruk nyilvántartásáról. A 2014. január 1-jét követően beszerzett készletek (pl. kiadványok) esetében az új Áhsz. előírása szerint a készleteket mennyiségben és értékben is nyilván kell tartani, kivételt csak a használt, használatban lévő munkahelyi készletek jelentenek, melyek esetében elégséges a mennyiségi nyilvántartás vezetése.

5. Gondoskodjon a leltárfelvétel és a leltár kiértékelés pontos végrehajtásáról.

6. Gondoskodjon a selejtezés hatályos jogszabályok és a vonatkozó szabályzat előírása szerinti elvégzéséről, a selejtezési jegyzőkönyv teljeskörű kitöltéséről, a megsemmisítés dokumentálásáról.

7. Gondoskodjon arról, hogy az intézmény által beszedett összegek befizetése a bankszámlára az önkormányzati rendelettel, valamint a Pénzkezelési szabályzattal összhangban történjen.

6. A Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ soron kívüli ellenőrzése

Az ellenőrzés javaslatai az intézményvezetőnek:

1. Gondoskodjon a számlák kibocsátásakor a számlák kötelező adattartalmának biztosításáról, a számla teljeskörű kitöltéséről. (általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169.§)

2. Gondoskodjon arról, hogy az intézmény által beszedett összegek befizetése a bankszámlára az önkormányzati rendelettel, valamint a Pénzkezelési szabályzattal összhangban történjen.

3. Gondoskodjon arról, hogy a pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán (szerződésen, megrendelőn), a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történjen. (368/2011.(XII.31.)Korm.rendelet 55.§ (1) bekezdés)

4. Az ellenőrzés javasolta a foglalkozások, rendezvények, egyéb események során a felhasznált anyagok mennyiségének dokumentálását.

5. Gondoskodjon a közérdekű adatok közzétételéről a 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 1. számú mellékletében foglaltak szerint (adatok, frissítések, megőrzések tekintetében egyaránt).
6. Gondoskodjanak az igazgató személyének változásakor, illetve az igazgatóhelyettes jogviszonyának megszűnésekor az átadás-átvétel során a projekt dokumentumainak átadás-átvételéről is.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő:

- kontrollkörnyezetet,
- kockázatkezelési rendszert,
- kontrolltevékenységeket,
- információs és kommunikációs rendszert,
- monitoring rendszert

kialakítani és működtetni.

A költségvetési szerv vezetőjének a feladata, hogy létrehozza, működtesse, fejlessze a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét az adott szervezeten belül, mely a belső kontrollrendszer részét képezi. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szervek vezetői kötelesek értékelni költségvetési szervük belső kontrollrendszerének minőségét a Bkr. 1. számú mellékletében foglalt nyilatkozat segítségével.

A belső kontrollrendszer öt eleme (Kontrollkörnyezet, Kockázatkezelés, Kontrolltevékenységek, Információ és kommunikáció, Monitoring) értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján:

1. Pásztói Gondozási Központ átfogó ellenőrzése és a 2013. évi szabályszerűségi ellenőrzés utóellenőrzése

Az intézmény 2013. július 1-jével Pásztó Kistérség Többcélú Társulása fenntartásából Pásztó Városi Önkormányzat fenntartásába került, az intézmény neve Pásztói Gondozási Központra változott. Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó intézmény maradt, de a korábbi társult településeken az intézményi feladatellátás megszűnt. A fenntartóváltás és az abból fakadó szervezeti változás miatt a legtöbb szabályzat felülvizsgálatra szorult.

A szabályozottság tárgyában végzett 2013. évi belső ellenőrzés során tett megállapítások, javaslatok hasznosítására az intézmény 2014. február 4-én 28 feladatot tartalmazó intézkedési tervet készített az intézményvezető jóváhagyásával. Határidő módosítás egy esetben (7 feladatot érintve) történt.

Az intézkedési terv végrehajtásáról szóló 2015. január 6-án kelt beszámolóban foglaltak szerint az átütemezéssel érintett pontok végrehajtása nem történt meg a módosított határidőre. Az intézkedési terv 22-28. pontjai a helyszíni ellenőrzés idejéig sem valósultak meg.

Az intézmény 2015. március 1-től IPESZ-hez rendelt intézménnyé vált, gazdasági önállósága megszűnt, majd az intézményvezető személye is változott. A szervezeti, személyi változások ismételen szükségessé tették a Szervezeti és Működési Szabályzat átdolgozását, a szabályzatok teljes körű felülvizsgálatát, a változás-bejelentések megtételét. Az intézményvezetői munkakör átadás-átvételét dokumentálták, nem teljeskörűen.

A szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés a Nógrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala határozatai alapján biztosított. Az intézmény 2015. évi eredeti költségvetése 206.838 e Ft volt, ebből az állami támogatás tervezett összege 93.654 e Ft-ot, az önkormányzati támogatás 39.970 e Ft-ot tett ki. Az önkormányzati támogatási igényt csökkentette az állami feladatként ellátott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozására az önkormányzat részére megtérített összeg (tervezett összeg: 1.588 e Ft).

A vizsgált pénztári kifizetéseknél előfordult, hogy a teljesítés igazolás nem történt meg, bár az alapbizonylat tartalmazta az intézményvezető és a gazdasági vezető aláírását. A Számlarendben a részletező nyilvántartásokra vonatkozó szabályozás aktualizálásra, kiegészítésre szorult, illetve azzal összhangban szükséges a főkönyvi nyilvántartáshoz kapcsolódó analitikus (részletező) nyilvántartások vezetését teljes körűen biztosítani. A kisértékű tárgyi eszközök, immateriális javak 2014. december 31-i fordulónapi egyeztetéssel történő leltározását nem rendelték el.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (Bkr.) 11.§ bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetőjének a Bkr. 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni szükséges a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A Tűzvédelmi szabályzat aktualizálásra szorul, illetve a villamos berendezések és a villámvédelmi berendezések felülvizsgálatáról a hatályos jogszabályi előírások, illetve a minősítő dokumentumban foglaltak szerint gondoskodni szükséges.

2-5. Intézmények Pénzügyi és Ellátó Szervezete és a hozzá rendelt intézmények – Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája, Pásztói Múzeum, Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ – vagyongazdálkodási tevékenységének ellenőrzése

Pásztói IPESZ:

A szervezeti, feladatbeli, személyi változások miatt, a jogszabályi követelményeknek való megfelelés, az önkormányzati vagyonrendelettel való összhang megteremtése érdekében, az ellenőrzés által tett megállapítások figyelembevételével a hatályos szabályzatok felülvizsgálatáról, a hiányzó szabályozások elkészítéséről gondoskodni szükséges.

A beszerzések során a beszerzés gazdaságosságának igazolása, a versenyeztetés nem biztosított, a beszerzések során a vonatkozó szabályzat szerint szükséges eljárni.

A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az IPESZ nem szabályozta, a közérdekű adatok közzétételét az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv.1. számú mellékletében foglaltak szerint szükséges biztosítani.

A zárszámadási rendelethez az IPESZ vagyonát is bemutató kimutatást csatoltak. A vagyonkimutatást a jogszabályi követelmények szerint szükséges elkészíteni.

A Számlarendben a részletező nyilvántartásokra vonatkozó szabályozás a jelenleg hatályos előírások szerint felülvizsgálatra szorul, a főkönyvi nyilvántartáshoz kapcsolódó analitikus (részletező) nyilvántartások vezetése nem teljeskörűen biztosított.

A kisértékű eszközök értékhatára változásának figyelembevétele nem minden esetben történt meg az eszközök nyilvántartásba vétele és az értéksökkenés elszámolása során.

A leltárak teljességét, a leltárral szemben támasztott alaki és tartalmi követelményeknek való teljes körű megfelelést biztosítani szükséges. A Felesleges vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzat felülvizsgálatáról gondoskodni szükséges, a selejtezést a hatályos jogszabályok és a vonatkozó szabályzat előírása szerint szükséges elvégezni.

A térítési díj hátralékok nem teljeskörűen kerültek a teljesítés hónapját követő hónap 15-ig kiszámlázásra.

Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája:

Az intézmény működésében a vizsgált időszakban több szervezeti változás is történt. A Mátrakeresztesen működő korábbi erdei iskola működtetése 2013. évben az óvoda feladatkörébe került, így az óvoda tagintézményeinek, telephelyeinek köre a mátrakeresztesi ifjúsági táborral bővült.

Az intézmény vagyongazdálkodási tevékenysége szabályozott. Az eszközök átadás-átvételét nem minden esetben dokumentálták, az eszközök azonosító számmal való ellátása nem teljeskörű.

A 2014. évi költségvetési beszámoló mérlegében szereplő adatok és az óvoda által készített dokumentumok adatainak egyezőségét biztosítani szükséges.

Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ:

Az intézmény működésében a vizsgált időszakban több személyi változás történt, az igazgató és helyettese személye is változott. A vagyongazdálkodási tevékenység szabályozott.

Az eszközök átadás-átvételét nem minden esetben dokumentálták, az eszközök azonosító számmal való ellátása nem teljeskörű. A 2014. január 1-jét követően megszerzett kulturális javakat, amelyek értéke megállapítható, a könyvekben és a mérlegben szerepeltetni kell. A szakmai nyilvántartásban a mérlegben szereplő, illetve nem szereplő eszközök elkülönítése javasolt.

Az elhasználdott könyvek nyilvántartásból való kivezetése a könyvtár vezetőjének engedélyével történt meg. A kivezetett könyvek nem kerültek megsemmisítésre, jelenleg a könyvtárárpület raktárhelyiségében vannak tárolva.

Pásztói Múzeum:

Az intézmény működésében a vizsgált időszakban, 2013. január 1-től önálló intézményként a Pásztó Városi Önkormányzat fenntartásába került. Az átadott intézmények köre a Pásztói Múzeumra és az Oskolamester Házra terjedt ki. Az intézmény alapító okirata és módosításai rendelkezésre állnak. A vagyongazdálkodási tevékenység szabályozott.

A fenntartási jog, illetve kötelezettség átadás-átvétel dokumentálása megtörtént, az erről készült 2012. december 28-án kelt megállapodás rendelkezésre áll. A megállapodás IV.2. pontja szerint a felek megállapodtak abban, hogy a vagyonra vonatkozó kérdéseket a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (MNV Zrt.) külön megállapodásban rendezik. Javasolt a vagyonelemek tulajdonára és vagyonkezelésére vonatkozó megállapodás megkötése.

Pásztó Városi Önkormányzat a tulajdonát képező képzőművészeti gyűjtemény alkotásait – a Képző- és Iparművészeti Lektorátus által kiadott Á/2-3/95. számú szakvéleményben rögzített műtárgyi jegyzék szerint – a 2004. december 20-án kötött letéti szerződés alapján letéti megőrzésre a Pásztói Múzeum részére átadta. A letéti szerződés 2010. december 31-én lejárt.

A múzeum őrzésében, kezelésében illetve birtokában lévő kulturális javak teljeskörű nyilvántartása a 20/2002. (X.4.) NKÖM rendelet szerint nem teljeskörűen biztosított, a

nyilvántartások aktualizálásra szorulnak. A múzeum a 20/2002. (X.4.) NKÖM rendelet 1. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a nyilvántartásában nem szereplő kulturális javakat nem őrizhet.

A fenntartó váltáskor átadás-átvétellel került nagyértékű eszközök nyilvántartását az IPESZ a Saldo program tárgyi eszköz moduljában biztosította az átvett eszközkartonok alapján. Az átadáskor rendelkezésre bocsátott készletkimutatás, valamint a saját készlet, illetve átvett áruk leltára alapján a kisértékű eszközök, az áruk (értékesítési célú kiadványok) nyilvántartásba vételét, illetve leltározását nem biztosították.

2013. évben térítésmentes átadásra került eszközök nyilvántartásból való kivezetése csak 2014. évben történt meg. A vizsgált leltár nem volt teljeskörű, illetve a selejtezési jegyzőkönyv nem teljeskörűen került kitöltésre. Előfordult, hogy a beszedett belépőjegyek bankszámlára történő befizetése nem állt összhangban a hatályos önkormányzati rendelet előírásával.

6. A Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ soron kívüli ellenőrzése

Az intézmény elkészítette a Teleki László Városi Könyvtár Pásztó Könyvtárhasználati szabályzatot. A szabályzat rögzíti az egy évre szóló beiratkozási díj összegeit, a beiratkozási díj fizetése alól mentesülők körét. Az intézmény belső szabályzatban további kedvezményeket állapított meg.

A beiratkozás dokumentálásra a beiratkozási naplók rendelkezésre állnak. A 2014. évben a könyvtárba beiratkozott olvasók száma 1.201 fő volt és az intézménynek 92.250 Ft bevétele származott a könyvtári beiratkozási díjakból. A beiratkozott olvasók 2,4 %-a fizetett 1.500 Ft, 5,4 %-a 750 Ft beiratkozási díjat, illetve 92,2%-a használta ki az intézmény által biztosított ingyenes beiratkozási lehetőséget. A beiratkozási díjak beszedése folyamatosan történt. A beszedett beiratkozási díjakról készpénzfizetési számla került kiállításra. A kiállított számlák között előfordult, hogy a számla nem teljeskörűen került kitöltésre.

A vizsgálat során két európai uniós forrásból megvalósított projekt ellenőrzése történt meg. Az intézmény az „ÉRTED! Hogy megértsed! – Fejleszd magad a pásztói tudástárban!” című TÁMOP-3.2.4.A-11/1-2012-0020 azonosítószámú projekt megvalósításához 38.090.708 Ft, illetve az „Idő, tér és forma – találkozások kultúrával, művészettel és történelemmel Pásztón” Kulturális intézmények részvétele a tanórán kívüli nevelési feladatok ellátásában című TÁMOP 3.2.13-12/1-2012-0071 azonosítószámú pályázat végrehajtásához 21.548.140 Ft vissza nem térítendő támogatást nyert el. A projektek a pályázati útmutatók szerint kerültek elkészítésre, a projektek támogatási intenzitása 100 % volt, azaz önerőt (önkormányzati saját erő) nem igényelt.

Az „ÉRTED! Hogy megértsed!” projekt megvalósítása két fejlesztési területre irányult: egyrészt szövegértést fejlesztő képzésekre, másrészt az intézmény Corvina integrált számítógépes rendszerének fejlesztésére, további adatbázisainak létrehozására.

A szövegértés-fejlesztő képzések az intézmény és 4 oktatási intézmény együttműködésével valósultak meg. A megvalósításban az oktatási intézmények szakemberei (pedagógusok, óvónők, gyógypedagógus), illetve az intézmény könyvtárosai vettek részt.

A foglalkozásokon 117 csoportban, 936 fő gyermek vett részt. A foglalkozásokat részben a könyvtárban, részben az oktatási intézményekben szakkör formájában tartották.

A fejlesztés másik területe az intézmény Corvina integrált számítógépes rendszerhez kapcsolódott. Ennek során az alábbiak megvalósítására került sor:

- digitális helyismereti gyűjtemény integrálása a könyvtár katalógusba,
- helyismereti gyűjtemény megjelenítése a portálon,
- folyóirat-katalógus és olvasói adatbázis fejlesztése,
- mobil eszközökkel elérhető dokumentumszolgáltatás kialakítása.

A pályázat Pásztó és térsége helyismereti gyűjteményében található 25.000 db dokumentum bevitelét célozta meg az integrált számítógépes rendszer katalógus moduljába, ténylegesen azonban 26.170 db rekord feltöltésére került sor.

A pályázat emellett eszközvásárlást is lehetővé tett.

A pályázat megvalósítását dokumentálták, a résztvevők jelenléti ívei, a beszámolók rendelkezésre állnak.

Az „**Idő, tér és forma**” Kulturális intézmények részvétele a tanórán kívüli nevelési feladatok ellátásában című pályázat havi rendszerességű szakköri foglalkozások, hat darab nyári tábor, öt témahét lebonyolítását célozta meg. A foglalkozások, rendezvények ingyenesek voltak a résztvevő gyermekek számára.

Ebben a pályázatban is lehetőség nyílt eszközbeszerzés megvalósítására.

A projekt megvalósításában a kultúrházi dolgozók vettek részt: a projektmenedzser (az intézmény igazgatója), a szakmai megvalósító és a projektasszisztens a projektbeli feladataikat munkaidőben végezték. Emellett a kultúrház dolgozói vállalkozási szerződéssel látták el a szakkörvezetői, illetve táborvezetői feladatokat.

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött havi szakkörök esetében a fotók, a szakmai beszámolók, a jelentkezési lapok, a jelenléti ívek, a munkanaplók rendelkezésre állnak. A vizsgált táborok esetében a fotók, a szakmai beszámolók, a tábor tematika, a jelentkezési lapok, az egészségügyi nyilatkozatok, a jelenléti ívek rendelkezésre állnak.

Gondoskodtak a projektekkel kapcsolatos költségek elkülönített számviteli nyilvántartásáról. A számlák záradékolása megtörtént. A kifizetésekhez a teljesítés igazolás, az érvényesítés, az utalványozás megtörtént. 2014. évben a vizsgált projektek keretében a 100 e Ft feletti beszerzéseknél a három árajánlat bekérése dokumentált.

A projektek jelenleg a fenntartási időszakban vannak. A fenntartásukról 5 évig, a projektekkel kapcsolatos dokumentumok megőrzéséről legalább 2020. december 31-ig gondoskodni szükséges.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 46.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.

Az ellenőrzések javaslatainak hasznosítására az ellenőrzött szervek intézkedési tervet készítettek. Több esetben az ellenőrzési jelentéstervezet egyeztetése és az intézkedési terv elkészítése 2016. évre húzódott át.

A 2015. évi ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése az önkormányzat szervei esetében egy kivételével 2016. évben esedékes.

A korábbi ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek közül több esetben 2015. évben vált szükségessé az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése.

A beszámolókat az ellenőrzött szervezetek megküldték. A beszámolókból foglaltak szerint több feladat végrehajtása a beszámoló elkészítésekor – az intézkedési tervben szereplő határidő lejártát követően – még folyamatban volt.

Határozati javaslat:

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. évi belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról szóló beszámolót megtárgyalta és jóváhagyja.

Pásztó, 2016. április 21.

Dömsödi Gábor
polgármester

A határozati javaslat törvényes!

Dr. Gajdics Gábor
jegyző