

Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testületének
46/2021. (V.27.) határozata


a 2020. évi belső ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról

- 1.) Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljáró Pusztavám Község Polgármestere rögzíti:
- a) a **Kormány** az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS- CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében **Magyarország egész területére** a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló **478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel** és a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló **27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel 2020. november 4. napjától veszélyhelyzetet hirdetett ki;**
 - b) a koronavírus-világjárvány második hulláma elleni védekezésről szóló 2020. évi CIX. törvény megállapította a veszélyhelyzettel összefüggő sajátos szabályokat;
 - c) a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint „Veszélyhelyzetben a **települési önkormányzat képviselő-testületének**, a fővárosi, megyei közgyűlésnek **feladat- és hatáskörét a polgármester**, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke **gyakorolja**. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”
 - d) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. §-a (3a) bekezdése szerint:
A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.
- 2.) Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörében eljáró Pusztavám Község Polgármestere az 1. pontban meghatározottak alapján, a 2020. évi belső ellenőrzési jelentést a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Csordás Mihály polgármester
Határidő: értelemszerűen


Csordás Mihály
polgármester




dr. Iván Szilvia
jegyző

I./

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

*A Szabályozottság ellenőrzése című belső ellenőrzés utóellenőrzése című vizsgálat*hoz

Az ellenőrzést végző szervezet:	Pusztavámi Polgármesteri Hivatal megbízott belső ellenőr
A vizsgálat célja:	Célja, a Szabályozottság ellenőrzése című belső ellenőrzési jelentésben tett megállapításokra és javaslatokra tett intézkedések utólagos ellenőrzése, továbbá annak megállapítása, hogy az ellenőrzés hatékony volt-e.
Ellenőrzött szervezet(ek):	Pusztavámi Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrzés típusa:	utólagos ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Dokumentumokon alapuló ellenőrzés.
Ellenőrzött időszak:	2014.-2019. év
Ellenőrzés időtartama:	2020.09.25.-2020.09.29.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 nap
Vizsgálatvezető:	Laki Csabáné / megbízólevél száma:
Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök:	Laki Csabáné / megbízólevél száma:
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	dr. Iván Szilvia - Pusztavámi Polgármesteri Hivatal - Jegyző

II./

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

*A Szabályozottság ellenőrzése című belső ellenőrzés utóellenőrzése című vizsgálat*hoz

A vizsgálat során felmérte és értékelte a belső ellenőrzése a Szabályozottság ellenőrzése című belső ellenőrzési jelentések kapcsán az ellenőrzés javaslataira készített intézkedési tervet és annak megvalósulását.

Az ellenőrzés során vizsgálatra került:

1./ Az ellenőrzés célkitűzése, tárgya meghatározásában foglaltak alapján a Szabályozottság ellenőrzése című belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatokra tett intézkedések felülvizsgálata.

Dokumentumokon alapuló ellenőrzés. (teljes körű felülvizsgálat)

A belső ellenőrzés meg van győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

- A belső ellenőrzési jelentések Vezetői összefoglaló, illetve a Főbb megállapítások és javaslatok fejezetrészekben tett megállapításokra, javaslatokra az érintettek elkészítették az intézkedési tervet.
- A felvetett javaslatokat az érintett, illetve a költségvetési szerv vezetője (továbbiakban: jegyző) elfogadták.
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 45. § alapján készült intézkedési tervet a jegyző részére megküldték.
- Az intézkedési terv alapján előírt intézkedések részben kerültek végrehajtásra.
- A kötelezően előírt szabályzatok részben kerültek kialakításra.
- A szabályzatok megalkotására vonatkozó előírásokat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23.§ (4) bekezdése tartalmazza. Azaz normatív utasításban szabályozhatja a polgármester és a jegyző a vezetése, az irányítása vagy a felügyelete alá tartozó szervek szervezetét és működését, valamint tevékenységét. A szabályzatokat javasolt jegyzői utasításként kiadni.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentés tervezetét az érintettekkel egyeztetjük, melyről nem készült jegyzőkönyv.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: Korlátozottan megfelelő

III./

FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

A Szabályozottság ellenőrzése című belső ellenőrzés utóellenőrzése című vizsgálatához

Srsz.	Megállapítás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
1.	<p>A belső ellenőrzési jelentések Vezetői összefoglaló, illetve a Főbb megállapítások és javaslatok fejezetrészekben tett megállapításokra, javaslatokra az érintettek elkészítették az intézkedési tervet.</p> <p>A felvetett javaslatokat az érintett, illetve a költségvetési szerv vezetője (továbbiakban: jegyző) elfogadták.</p> <p>A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 45. § alapján készült intézkedési tervet a jegyző részére megküldték.</p> <p>Az intézkedési terv alapján előírt intézkedések részben kerültek végrehajtásra.</p>		Nem

2.	A kötelezően előírt szabályzatok részben kerültek kialakításra. A szabályzatok megalkotására vonatkozó előírásokat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23.§ (4) bekezdése tartalmazza. Azaz normatív utasításban szabályozhatja a polgármester és a jegyző a vezetése, az irányítása vagy a felügyelete alá tartozó szervek szervezetét és működését, valamint tevékenységét. A szabályzatokat javasolt jegyzői utasításként kiadni.	Javasolt a kötelező szabályzatok kialakítását elvégezni. A szabályzatokat jegyző utasításként kiadni.	Igen
----	---	--	------

IV./

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Szabályozottság ellenőrzése című belső ellenőrzés utóellenőrzése című vizsgálathoz

1. Az ellenőrzés célkitűzése, tárgya meghatározásában foglaltak alapján a 2014.-2016. évi belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatokra tett intézkedések felülvizsgálata.

Pusztavám Község Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervének megfelelően utólagos ellenőrzés keretén belül felülvizsgálatra került a Szabályozottság ellenőrzése belső ellenőrzési jelentésben (1118/2014. iktatási számú belső ellenőrzési jelentések) tett megállapításokra született intézkedési terv, annak megvalósulása.

Az érintett szerv, szervezeti egység: Pusztavámi Polgármesteri Hivatal.

A belső ellenőrzés által tett megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek az ellenőrzöttek részéről. A belső ellenőrzés javaslataival segítette az ellenőrzött szerv feladatainak színvonalas, szabályszerű ellátását és felhívta Pusztavám Község Jegyzőjének figyelmét a vizsgált folyamat ellenőrzési pontjainak figyelemmel kísérésére. A belső ellenőrzés lefolytatásakor tett javaslatok következtében a hiányosságok pótolhatók, korrigálhatók voltak és megelőzhetők a szabálytalanságok bekövetkezését.

Az ellenőrzöttek, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 45. § -ban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készítettek, azt a határidők betartásával a jegyző felé megküldték.

„ (1) Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

(2) Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetők legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

(3) Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető javaslatára a költségvetési szerv vezetője ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) A költségvetési szerv vezetője az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt.”

Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló

A Bkr. 45. § (1) bekezdésének előírásai szerint az intézkedések végrehajtása az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének felelőssége, aki az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül - a Bkr. 46. §. (2) bekezdésben foglalt tartalommal - írásban beszámol, és ezen beszámolót tájékoztatás céljából megküldi a belső ellenőrzés részére. A belső ellenőrzés a

beszámoló alapján éves bontásban Bkr. 47. § (1) bekezdésében foglaltak szerint nyilvántartást vezet, amellyel az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követi. A felvetett javaslatokat elfogadták az érintettek, a hiányosságokat az elkészített intézkedési tervek alapján részben pótolták, de nem a megjelölt határidő betartásával. Az intézkedési terv megvalósítására vonatkozó beszámoló nem készült el.

2014. évben az ellenőrzés a következő utasítások (szabályzatok) kialakítását javasolta:

Kialakítandó, meglévő szabályzatok	Hatályba lépés dátuma
A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
A gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,	Kialakítása jogszabály alapján kötelező. A hivatali és saját tulajdonú személyszállító gépjárművek használatáról, üzemeltetési költség elszámolásról 2005.01.01.
A vezetékcs és rádiótelefonok használatát, és	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
Közbeszerzési szabályzat (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal)	Kialakítása jogszabályt alapul véve ajánlott.
Belső kontrollrendszer – ellenőrzési nyomvonal	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
Kockázatok kezelésének eljárásrendje	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
Belső ellenőrzési kézikönyv	2013.01.01
Számviteli politika	2013.06.30.
Pénzkezelési szabályzat	2014.07.01.
Gazdálkodási szabályzat	2014.07.01.
Önköltség számítási szabályzat	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
Bizonylati rend	2013.06.30.

Az eszközök és a források értékelési szabályzata	2013.06.30.
Leltározási és leltárkészítési szabályzat	2013.06.30.
Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata	2013.06.30.
Informatikai biztonsági szabályzat	2014.05.01.
Iratkezelési szabályzat	2011.12.28.
Adatvédelmi szabályzat	2011.10.01.
Közszolgálati szabályzat /Cafeteria, képernyő előtti munkavégzés, köztisztviselői igazolványok nyilvántartása, vagyonyilatkozat tétel rendje/	2011.10.01.
Tűzvédelmi szabályzat	Kialakítása jogszabályt alapul véve ajánlott.
Gazdasági szervezet ügyrendje	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
Szervezeti egységek ügyrendje	Kialakítása jogszabály alapján kötelező.
Célfeladatok kitzűzésének és értékelésének rendje	Kialakítása jogszabályt alapul véve ajánlott.
Hivatalnál folyó kiadmányozás rendje	Kialakítása jogszabályt alapul véve ajánlott.
Likvid pénzeszközök kezelési szabályzata	Kialakítása jogszabályt alapul véve ajánlott.
Uniós támogatások pénzügyi lebonyolításának, elszámolásának szabályairól szóló szabályzat	Kialakítása jogszabályt alapul véve ajánlott.
Hivatás etika	Kialakítása ajánlott.
Polgármesteri Hivatal SZMSZ	2011.10.01.

A **Szabályozottság ellenőrzése** című vizsgálatra készült intézkedési terv végrehajtott intézkedései a 2017. évi utóellenőrzés keretén belül lefolytatott belső ellenőrzés során az alábbi megállapításokat tette a belső ellenőrzés a végrehajtott intézkedésekről a belső ellenőrzési jelentésbe:

„1118/2014. Szabályozottság ellenőrzése című vizsgálat

Megállapítás	Javaslat	Végrehajtott intézkedés
A belső szervezeti, személyi, és jogszabályi változások miatt valamennyi szabályzat módosításra szorul (például a Pusztavám Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatal – Pusztavámi Polgármesteri Hivatalra).	A szabályzatok áttekintése, javítása.	A gazdálkodást érintő szabályzatok felülvizsgálata 2016. évben megtörtént.
Munkaköri leírások felülvizsgálata szükséges a szabályzatban meghatározott feladat, hatás- és felelősségkör tekintetében. Célszerű a szabályzat végén feladat, hatás- és felelősségkör	Ki kell alakítani a feladat, hatás-, és felelősségköri összegző táblázatot. Javasolt ezek után a	A szabályzatok végén nem készültek összegző táblázatok a feladat-, hatás- és felelősségi körökről, kapcsolódó munkakör,

<p>összegzést készíteni, ez nagymértékben segít a munkaköri leírások készítése során.</p> <p>Javasolt Szabályzati lista (jegyzői utasítás) kialakítása, mely tartalmazza az adott év, időszak aktuális, mindenki által hozzáférhető belső szabályzatait.</p> <p>A szabályzatok végén minden esetben a megismerési nyilatkozatot mellékelve, aláírtan csatolni szükséges.</p> <p>Valamennyi szabályzat előlapján Pusztavám Község Önkormányzata és intézményei található. Ajánlott módosítani Pusztavám Község Önkormányzat jegyzőjeszámú utasítás vagy amennyiben a polgármester és jegyző együttes utasítása került kiadásra annak megfelelő felirattal ellátni.</p> <p>A szabályzatokat érintő kiegészítéseket a jelentés részletesen tartalmazza. Táblázatos formában jelölte az ellenőrzés a kialakítandó egyéb szabályzatok listáját is.</p> <p>A kötelezően előírt szabályzatok kialakításáról haladéktalanul rendelkezni kell. Itt hívja fel a figyelmet az ellenőrzés arra, a szabályzatok (utasítások) között átfedés ne legyen, ugyanarról ne rendelkezzen két-három szabályzat egyaránt.</p>	<p>munkaköri leírásokat felülvizsgálni.</p> <p>Az aktuális szabályzatokról lista készítése, évenkénti felülvizsgálata.</p> <p>A kialakítandó szabályzatok esetén nagyobb figyelmet kell fordítani a megismerési nyilatkozatokra.</p> <p>A szabályzatok módosítása során a megállapításban meghatározottakra figyelni kell.</p> <p>A jelentés részletesen tartalmazza az ellenőrzés javaslatait.</p> <p>A kötelezően kialakítandó szabályzatokat haladéktalanul el kell készíteni.</p>	<p>illetve köztisztviselő nevével ellátva.</p> <p>A kialakított gazdálkodást érintő szabályzatok esetén a szabályzatokban meghatározott feladatok mellé kijelölésre, rögzítésre kerültek név szerint a köztisztviselők.</p> <p>Szabályzati lista évenkénti bontásban nem készült.</p> <p>A gazdálkodást érintő szabályzatok végén a megismerési nyilatkozatok aláírásra kerültek.</p> <p>A felülvizsgált és módosított gazdálkodást érintő szabályzatok előlapján Pusztavámi Polgármesteri Hivatal található.</p> <p>A szabályzatok módosítása során részben vették figyelembe a jelentésben leírtakat.</p> <p>Pusztavámi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában el nem készült szabályzatok, ki nem adott jegyzői utasítások:</p> <p>A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések rendje, Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdések, A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait, A vezetékes és rádiótelefonok használatát, A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzétendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, Célfeladat kitűzésének és értékelésének rendje, Hivatalnál folyó kiadmányozás rendje, Uniós támogatások pénzügyi lebonyolításának, elszámolásának szabályairól szóló szabályzat, Hivatás etika, Likvid pénzeszközök kezelési szabályzata, Közbeszerzési szabályzat.”</p>
---	---	---

A szabályzatok megalkotására vonatkozó előírásokat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23.§ (4) bekezdése tartalmazza. A normatív utasításban szabályozhatja a polgármester és a jegyző a vezetése, az irányítása vagy a felügyelete alá tartozó szervek szervezetét és működését, valamint

tevékenységét. A kialakított, 2020. évben hatályos szabályzatokat Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta, de a szabályzatok nem jegyzői utasításként kerültek kiadásra.

Szervezeti és működési szabályzat

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ (5) bekezdés értelmében, azaz ... „A költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.”

A szervezeti és működési szabályzat, kötelező tartalmi elemeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló (továbbiakban: Ávr.) 13.§ (1) bekezdése határozza meg.

Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testület a 26/2020. (II.19.) határozatával hagyta jóvá Pusztavámi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ), így a korábbi, Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testülete által 2011. szeptember 28 napjával elfogadott *Pusztavám Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata* hatályát veszítette.

Az SZMSZ az alábbiak szerint tartalmazza az Ávr. 13.§ (1) bekezdésben előírtakat:

„a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett” – **SZMSZ bevezető része tartalmazza.**

„b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját” – **SZMSZ nem tartalmazza.**

„c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését” – **SZMSZ 1. Általános rendelkezések fejezet 8. pont alapján: „A Hivatal alaptevékenysége: TEÁOR '08 alapján: 8411'08 Általános közigazgatás. A Hivatal ellátja az alapító okiratában kormányzati funkció szerint meghatározott feladatokat.”**

„d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol” – **nincs**

„e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját” – **SZMSZ 2. fejezet A Hivatal működése, képviselete, 3. fejezet A Hivatal irányítása, 4. fejezet. A Hivatal vezetése, 5. fejezet A Hivatal feladatai, 6. fejezet A Hivatal működési rendje, melléklet- Hivatal felépítése**

„f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el” – **SZMSZ 2. A Hivatal működése, képviselete**

„g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat” - **SZMSZ 4. fejezet A Hivatal vezetése (5) pont Helyettesítés rendje; 6. fejezet A Hivatal működési rendje (4) pont A Hivatal szervezeti felépítése és létszámai; 10. A kiadmányozás rendje; 8. fejezet Munkaköri leírások**

„h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét” – **SZMSZ 4. fejezet A Hivatal vezetése (2) b) pont**

„i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja” – **SZMSZ 5. fejezet A Hivatal feladatai (6) pont**

Belső szabályzatok

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50.§ (1) bekezdés alapján, azaz ... „A költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll. A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a 31. § (1) bekezdése szerinti személyek felelősek. A számviteli politika elkészítésére az Szt. 14. § (3)-(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)-(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.”

A számviteli politikan belül a jogszabálynak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (5) bekezdés) megfelelően az alábbi szabályzatokat kell elkészíteni:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- d) a pénzkezelési szabályzatot.

Szabályzat megnevezése	hatályos
A számviteli politika	2020.01.01.
Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata	2020.01.01.
A pénzkezelési szabályzat	2020.01.01.
Az eszközök és a források értékelési szabályzata	2020.01.01.
Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat	2020.01.01.

Közvetlen felhatalmazás nincs arról, hogy a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről szabályzatot kell alkotni, a számvitelről szóló 2000. évi C. tv-ben az eszközök állományából való kivezetésből következik az elkészítési kötelezettség.

Szabályzat megnevezése	hatályos
Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendje	2020.01.01.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 161.§ (1), (2) bekezdés és az Áhsz. 4/2013. (I.11.) kormányrendelet 51. §(2), (3) bekezdés alapján „Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni.”

Szabályzat megnevezése	hatályos
Számlarend	2020.01.01.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 161.§ (2) d) pontja szerint a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet kötelező elkészíteni.

Szabályzat megnevezése	hatályos
A bizonylati rendről	2020.01.01.

Az Ávr. 13.§ (2) bekezdése alapján, azaz ... „A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

„a) a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, szabályzatáról”

- Gazdálkodási szabályzat (2020.01.01.)

„b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,”

- A beszerzések lebonyolításának rendjéről (2020.02.20.)

„c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket”- **nincs.**

„d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit” - **nincs.**

„e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait” - **nincs.**

„f) a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét”- **nincs.**

„g) a vezeték- és mobiltelefonok használatát,”- **nincs.**

„h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.”- **Közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének rendjéről (2020.01.01.)**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 6.§ (4)-(4a) bekezdése illetve a 2.§ n) pont, nd alpont alapján a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

- **A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat (2020.02.01.)**
- **Az integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzat (2020.02.01.)**

A Bkr. előírja, hogy a költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

- **Ellenőrzési nyomvonal nem készült.**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24.§ (3) bekezdés és az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete szerint elkészült az **Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat**, mely 2020.02.04. napjával hatályos.

Az Infotv. 30.§ (6) bekezdés és az Ávr. 13.§ (2) bekezdés h) pont szerint előírt közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét nem szabályozták.

Az Infotv. 35.§ (3) bekezdés és az Ávr. 13.§ (2) bekezdés h) pont szerint előírt közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét nem szabályozták.

Az SZMSZ-ben, szabályozta a vagyonyilatkozat tételre kötelezettek körét az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4.§ a) és d) pontja alapján.

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11.§ (6) bekezdésben előírtaknak megfelelően **A vagyonyilatkozat kezelésének szabályairól** szabályzat készült (2020.02.01.).

A községi tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 83.§ alapján:

„(1) A kormánytisztviselőre vonatkozó hivatásetikai alapelvek különösen a hűség és elkötelezettség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, a méltóság és tisztesség, az előítéletektől való mentesség, a pártatlanság, a felelősségtudat és szakszerűség, az együttműködés, az intézkedések megtételére irányuló arányosság és a védelem.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt hivatásetikai alapelveken túlmenően a vezetőkkel szemben további etikai alapelvek különösen a példamutatás, a szakmai szempontok érvényesítése és a számonkérési kötelezettség.”

A hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a képviselő-testület állapítja meg a Kttv. 231.§ (1) bekezdés szerint. A **Hivatásetikai alapelvek az SZMSZ 18. fejezete** tartalmazza.

A Kttv. 6. § 19. pont, 75. § (5) bekezdés alapján a köztisztviselői jogviszonnyal kapcsolatos kérdések rendezéséről a Pusztavámi Polgármesteri Hivatal **községi szabályzattal** rendelkezik, mely 2020. március 1 napjától hatályos.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) kormányrendeletnek megfelelően **Pusztavámi Polgármesteri Hivatal Egyedi iratkezelési szabályzattal** rendelkezik, mely 2020.01.01. napjával hatályos.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 67.§ e) pontja értelmében a polgármester saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; valamint a 81.§ (3) j) a jegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. – **nem készült kiadmányozás rendje.**

Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016.(XII.19.) kormányrendelet 55. § (8) bekezdésnek megfelelően a Pusztavámi Polgármesteri Hivatal **Másolatkészítési szabályzattal** rendelkezik.

Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata 2020. január 1 napjával hatályos.

Kötelezően kialakítandó egyéb szabályzatok:

Szabályzat megnevezése	Jogszabályi, egyéb felhatalmazó rendelkezések
Információátadási szabályzat	az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. tv. 63. § (3) bek, 65. § (1) bek.; 67. § (2) bek.
Nemdohányzók védelméről szóló szabályzat	a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. tv. 4. § (9) bek
Bélyegző, elektronikus aláírási és bélyegzési szabályzat	a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) kormányrendelet 54.§; az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) kormányrendelet 13. § (5) bek.
Belső kontrollrendszer szabályzata	Bkr. 4. §; 6. § (2) bek.; 6. § (5) bek.; 7. § (1) bek.