Gajdán lejla okleveles pénzügyi revizor

belső ellenőrzési J E L E N T É S

Csanytelek Községi Önkormányzat

munkaügyi dokumentumainak

ellenőrzéséről

**Ellenőrzött szerv :** Csanytelek Községi Önkormányzat

Csanyteleki Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzést végzi** : Gajdán Lejla okleveles pénzügyi revizor

**Ellenőrzött időszak :** 2019-2020. év

**Ellenőrzés típusa :** Szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzés időpontja :** 2020. november hó

**Ellenőrzés célja**: annak megállapítása, hogy a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban illetve a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.

A 2011. évi CXCIX. törvény - a köztisztviselőkről - hatálya (továbbiakban: Kttv.) kiterjed  a helyi önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatala, közterület-felügyelete, a közös önkormányzati hivatala köztisztviselőjének és közszolgálati ügykezelőjének közszolgálati jogviszonyára, a VII/A. Fejezet rendelkezései szerint a polgármesterre és az alpolgármesterre.

A Csanyteleki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) jegyzője a Kttv. 6.§ 19. pontjában foglaltaknak megfelelően elkészítette megfelelően elkészítette a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzatát, mely a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) 1. számú melléklete, valamint a Kttv. 177.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ***Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatot***.

A Közszolgáltati Szabályzat részletesen tartalmazza :

* A munkaidő, pihenő-idő és a rendkívüli munkavégzés szabályai
* A rendkívüli munkavégzés szabályai:
* A rendes szabadság kiadásának szabályai
* A munkavégzés szabályai
* A helyettesítés szabályai
* A munkakör átadás szabályai
* A szabadidő-átalány megállapítás és elszámolás rendjének szabályai
* A köztisztviselők díjazásának szabályai
* Az idegennyelv-tudási pótlék szabályai
* A kiküldetés szabályai
* Az anyakönyvvezetőt megillető ruházati költségtérítés szabályai
* Munka és védőruha, formaruha ellátás szabályai
* Tanulmányi szerződés szabályai
* Szociális, jóléti, kulturális és egészségügyi juttatások
* Szociális, kegyeleti támogatások
* A nyugállományú köztisztviselők támogatási szabályairól
* A köztisztviselő eredményes munkájának elismerése
* Az eseti jutalmazás és a céljutalom megállapításának szabályai

A Közszolgálati Szabályzat függelékeit képezik az alábbi szabályzatok:

1.a Szervezeti felépítés

1.b Hivatal munkarendje

1.c Hivatal ügyfélfogadási rendje

2. Képzettségi pótlék

3. Vagyonnyilatkozat tételhez kötött munkakörök

4. A jegyzői hatáskörbe tartozó kiadmányozási rend

5. Közszolgálati adatvédelmi és adatkezelési szabályzat

6. Közadat Szabályzat

7. Iratkezelési Szabályzat

8. Informatikai Szabályzat

9. Munkavédelmi Szabályzat

10. Tűzvédelmi Szabályzat

12. Dohányzási Szabályzat

13. Cafeteria Szabályzat

14. Egyetértési jog gyakorlására vonatkozó megállapodás

A Kttv. 9., 10., 83. §-aiban, valamint a 231. § (1) –ban foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek Etikai Kódexében meg.

Az ellenőrzött időszakban a Kttv. 38. § (1) szerinti közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jött létre, határozatlan- és teljes munkaidőre.

A 45. § (1) bekezdés alapján a kinevezés pályázati eljárás alapján történt.

Az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalban az ellenőrzött időszakban egy fő határozott idejű közszolgálati jogviszony időtartamát esemény bekövetkeztéhez kötődően határozták meg. Kettő fő Önkormányzati dolgozó pályázati projekt időtartamára határozott idejű jogviszonyban van foglalkoztatva. A 42. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a kinevezést megelőzően a közszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolta, hogy büntetlen előéletű, továbbá nem áll a 39. § (1) bekezdése szerinti büntetőeljárás hatálya alatt. A 44. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a köztisztviselő kinevezésekor esküt tett, melynek írásos dokumentuma a személyi anyagban található.

A 43. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a kinevezési okmány tartalmazta a köztisztviselő:

* besorolásának alapjául szolgáló besorolási osztályt, besorolási és fizetési fokozatot,
* illetményét, annak a besorolása szerinti alapilletményéhez viszonyított beállási szintjét,
* munkakörét és meghatározott feladatkörét,
* munkavégzésének a helyét,
* előmeneteléhez előírt kötelezettségeket, valamint
* szolgálati jogviszonya kezdetének napját.

A (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a kinevezési okmányhoz csatolták a köztisztviselő munkaköri leírását. A köztisztviselők besorolása a8. § (5)  bekezdésben foglaltak figyelembe vételével történt.

A 15. § (1) bekezdés alapján a kinevezésben tájékoztatták a dolgozókat a munkavégzés egyéb feltételeiről. Az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza aPolgármesteri Hivatal munkarendjét és a közfeladatot végzők működési rendjét. A kinevezés tartalmazta a 89. § szerinti beosztást heti, illetve napi munkaidőt.

234. § (3)-(4) bekezdésében foglaltak alapján helyi illetménykiegészítést nem állapított meg.

A 234/A. §-ban foglaltak szerint Csanytelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2019. (XI.29.) önkormányzati rendeletében határozta meg a köztisztviselői illetményalapot.

A 235. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a képviselő-testület hivatalánál foglalkoztatott köztisztviselőnek a törvényben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérően a köztisztviselők részére teljesítményértékeléssel alátámasztott, személyi illetményt 3 fő esetében állapított meg a jegyző. A (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően személyi illetmény megállapítása esetén pótlékot nem fizettek ki.

A 236. § (4) bekezdésben foglalt vezetői illetménypótlékot a helyi önkormányzat rendeletben nem állapított meg.

A 151. § (1) bekezdés alapján az SZMSZ 1. sz. melléklet 13. számú függelékében köztisztviselő cafetéria juttatásként a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra jogosult, melynek részletes szabályait a függelék tartalmazza.

A 6. § 32. pontjában meghatározott további jogviszony létesítéséről egy köztisztviselő sem tájékoztatta a munkáltatót.

A 7. § (1) bekezdése szerinti nyugdíjasnak minősülő egy munkavállalót foglalkoztattak.

A 231. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően Polgármesteri Hivatalban nem volt olyan köztisztviselő, aki az őt foglalkoztató helyi önkormányzatnál helyi önkormányzati képviselő vagy a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja.

A 148. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a köztisztviselő részére az illetményéről részletes írásbeli elszámolást adtak. Az illetményen kívül tartalmazta az illetményből való levonások jogcímét és összegét.

Az ellenőrzött időszakban a 150. § (1) bekezdés alapján 2019. és 2020. évben nem volt jubileumi jutalomra jogosult dolgozó.

A Hivatal köztisztviselői közszolgálati nyilvántartásának ellenőrzése alapján megállapítható, hogy a foglalkoztatottak közszolgálati alapnyilvántartása tartalmazta a 2011. évi CXCIX törvény – A köztisztviselőkről - 2. számú mellékletében felsoroltakat.

A 184. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a köztisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratok közül a köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét, a közszolgálati alapnyilvántartás adatlapját, az önéletrajzot, a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt, az esküokmányt, a kinevezést és annak módosítását, a főtisztviselői kinevezést, a vezetői kinevezést, a címadományozást, a besorolásról, illetve a visszatartásról, valamint az áthelyezésről rendelkező iratokat, a teljesítményértékelést, a minősítést, a kormányzati szolgálati jogviszonyt megszüntető iratot, a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozatot, a közszolgálati igazolás másolatát együttesen tárolták. A hivatalban tárolják az intézményvezetők, személyi anyagát.

A 101. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően állapították meg a köztisztviselőknek járó szabadság napjait, illetve a 102. § alapján a pótszabadság napjait.

A 103. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlója – a köztisztviselő igényének megismerése után szabadságolási tervet készített a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a köztisztviselőt tájékoztatta.

A 104. § -ban foglaltakban meghatározottak szerint a szabadságok kiadása az esedékesség évében, illetve az azt követő év március 31-ig sem történt meg nem minden dolgozó esetében történt meg.

A 104. § (1) bekezdés alapján a szabadságot esedékességének évében kell kiadni. A (2) bekezdés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója:

*„a)* szolgálati érdek esetén a szabadságot a tárgyévet követő év január 31-ig, kivételesen fontos szolgálati érdek esetén legkésőbb március 31-ig,

*b)* a kormánytisztviselő betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül

adja ki, ha az esedékesség éve eltelt.

A (3) bekezdés határozza meg, hogy a (2) bekezdés *a)* pontjában meghatározott szolgálati érdeknek minősül különösen

*a)* ha a szabadság kiadása miatt nem biztosítható a szervezet alapfeladatainak folyamatos működése, vagy

*b)* az előre nem tervezhető, rendkívüli feladatok határidőre történő ellátása.

(4) A (2) bekezdés *a)* pontjában meghatározott kivételesen fontos szolgálati érdeknek minősül az államigazgatási szerv működési körében fellépő veszélyhelyzet (baleset, elemi csapás, súlyos kár).”

***Javaslom***, hogy a ki nem adott szabadságok napjainak indoklásáról készüljön írásos dokumentum, mely alátámasztja, hogy az indokok a jogszabálynak megfeleltek.

A főállású polgármester alap,- és pótszabadságát a 225/C. § (1) bekezdés alapján állapították meg, melyet a képviselő-testület 10/2019. (II.26.) és a 12/2020. (II.28.) Önkormányzati rendeleteiben február 28-ig jóváhagyott. A (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a polgármester a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig igénybe vette. A polgármester megbízatása a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásának napjáig, azaz 2019. október 13-ig tartott, melynek megfelelően a jegyző rendelkezett a jogviszony megszüntetéséről, illetve a ki nem vett szabadság kifizetéséről.

A 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet - a köztisztviselők egyéni **-** teljesítményértékelésről - 1 § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyző meghatározta az egyéni teljesítménykövetelményeket és elkészítette a dolgozók értékelését, minősítését.

A 2011. évi CXCIX. törvény - a köztisztviselőkről - 115. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkáltató naprakészen, jelenléti ív nyomtatványon nyilvántartotta a rendes (rendkívüli munkaidő nem volt az ellenőrzött időszakban), munkaidő, valamint a szabadság időtartamát. Az egyéb munkaidő-kedvezmények időtartamát „2011. évi CXCIX. törvény a köztisztviselőkről 94. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a dolgozók igénybe vették, de azt nem dokumentálták a jelenléti íven.

A szabadságok engedélyezésére a „szabadságengedély” nyomtatványt használják, illetve a nyilvántartást a KIRA programban vezetik.

**Összegezve**: A Csanyteleki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) jegyzője a Kttv. 6.§ 19. pontjában foglaltaknak megfelelően elkészítette megfelelően elkészítette a Közszolgálati Szabályzatot, valamint a Kttv. 177.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a Közszolgálati Adatvédelmi és Adatkezelési szabályzatot.

A Kttv. 9., 10., 83. §-aiban, valamint a 231. § (1) –ban foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek Etikai Kódexében meg.

Az ellenőrzött köztisztviselői jogviszony létrehozásával, megszűnésével, illetmény besorolással, munkaidő, szabadság nyilvántartásával kapcsolatos dokumentumok megfeleltek a 2011. évi CXCIX. törvényben foglaltaknak.

A közszolgálati alapnyilvántartások tartalmazták a 2011. évi CXCIX törvény – A köztisztviselőkről - 2. számú mellékletében felsoroltakat.

A 184. § (1) bekezdésében felsorolt, a köztisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratokat a személyi anyagban együttesen tárolták.

A 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet - a köztisztviselők egyéni **-** teljesítményértékelésről - 1 § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyző meghatározta az egyéni teljesítménykövetelményeket és elkészítette a dolgozók értékelését, minősítését.

A 2011. évi CXCIX. törvény - a köztisztviselőkről - 115. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkáltató naprakészen, jelenléti ív nyomtatványon nyilvántartotta a rendes (rendkívüli munkaidő nem volt az ellenőrzött időszakban), munkaidő, valamint a szabadság időtartamát. Az egyéb munkaidő-kedvezmények időtartamát „2011. évi CXCIX. törvény a köztisztviselőkről 94. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a dolgozók igénybe vették, de azt nem dokumentálták a jelenléti íven.

A szabadságok engedélyezésére és nyilvántartása egyedi „szabadságengedély” nyomtatványt használtak, illetve a nyilvántartást a KIRA programban vezetik.

A 104. § -ban foglaltakban meghatározottak szerint a szabadságok kiadása az esedékesség évében nem minden dolgozó esetében történt meg.

***Javaslom***, hogy a ki nem adott szabadságok napjainak indoklásáról készüljön írásos dokumentum, mely alátámasztja, hogy az indokok a jogszabálynak megfeleltek.

1. Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területekért felelős vezetők neve, beosztása: Forgó Henrik – polgármester 2019.10.13-ig, Erhard Gyula – polgármester, Kató Pálné – jegyző.

Csanytelek, 2020. november 11.

Gajdán Lejla

Belső ellenőr

**Záradék**

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről-

42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldött belső ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egyúttal tudomásul veszem a bekezdéseiben foglaltakat:

(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.

(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

(6) Amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.

(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.

**43. §** (1) Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.

(2) Az egyeztető megbeszélésen részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételten megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.

(4) Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.

**44. §** (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

*a)* irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve

*b)* saját szervezet ellenőrzése esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, továbbá

*c)* annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,

és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(2) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.

(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Csanytelek, 2020. …………

……………………………………... ……………………………………………

Csanytelek Községi Önkormányzat Csanyteleki Polgármesteri Hivatal Polgármester Jegyző