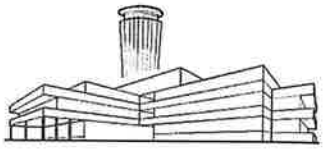
2. melléklet

TISZAÚJVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
3581 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.
☎ 49 / 548-014
🖷 49 / 548-011
Honlap: www.tiszaujvaros.hu E-mail: phivatal@tujvaros.hu



Ügyiratszám: I/40-1/2025.
Ügyintéző: Molnár-Varga Csaba
Telefonszám: 49/548-086
E-mail: mvarga@tujvaros.hu

TÁJÉKOZTATÓ

a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ 2024. évi gazdálkodási tevékenységének ellenőrzéséről

A vizsgált időszak: 2024. év

A vizsgálat időpontja: Folyamatos

A vizsgálatot végezte: ***Molnár-Varga Csaba*** belső ellenőr munkatárs

A vizsgálat célja: annak megállapítása és értékelése volt, hogy

- az intézményi adatvédelem rendszerének kialakítása és működtetése megfelel-e a vele szemben támasztott követelményeknek, betartották-e a vonatkozó jogszabályok és belső szabályozók előírásait?
- a belső kontrollrendszer működése az ellenőrzött területen a jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően valósult-e meg?

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Tiszaújvárost és a környező településeket érintően szociális alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi illetve mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a beszámolás alá eső időszakban az intézmény valamint a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (továbbiakban:

TIK) tekintetében az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos tevékenységet ellenőrizte.

Főbb megállapítások

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos tevékenysége **alacsony kockázatot hordozott** az ellenőrzött időszakban.

A folyamat alapját képező szabályzatok, együttműködési megállapodás, munkaköri leírások kialakítása megtörtént, azok tükrözték az intézmények sajátosságait, tartalmazták az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos feladatokat, a munkamegosztás során érvényesítendő elveket, felelősségeket és hatásköröket. A szabályozók aktualizálása folyamatosan megtörtént.

Az intézmény az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésének megfelelően rendelkezett az ellenőrzött időszakra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzattal, melynek célja, hogy rögzítse az időskorúak és fogyatékossággal élők alapellátásának, a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások nyújtásának, valamint az idős és beteg személyek mentálhigiénés ellátásának szervezeti kereteit, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, valamint a költségvetési szerv működésének alapvető szabályait. Megállapítható, hogy az intézmény eljárásrendje az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdése szerinti tartalommal készült.

A TIK és az intézmény vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének megfelelően belső szabályzatban rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a tervezéssel, gazdálkodással – ezen belül 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,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és
- **a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.**

A TIK vizsgált időszakban rendelkezésre álló – gazdálkodással kapcsolatos – szabályzatainak előírásait, az intézményi sajátosságokat figyelembe véve alakította ki és terjesztette ki az intézmény szervezetére, tevékenységére. A szabályzatok kialakítása és elfogadása a két intézmény vezetője által történt.

Az ellenőrzött időszakban a TIK, valamint a Humánszolgáltató Központ rendelkezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 6. § (3) bekezdésében előírt ellenőrzési nyomvonallal, amely tartalmazta a költségvetési szervek működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal szemléltetett leírását, a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Javasolt a szakmai folyamatok tekintetében a főbb folyamatok részfolyamatokra és lépésekre történő lebontása az egyértelmű felelősség megállapítása, valamint a kontrollpontok láthatósága érdekében.

Ehhez kapcsolódóan az integrált kockázatkezelés rendszerében javasolt beazonosítani, értékelni a tevékenységet veszélyeztető kockázatokat.

A költségvetési szervek vezetői szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, azok aktualizálása az ellenőrzött időszakban biztosított volt.

Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésével kapcsolatban megállapítható, hogy a Bkr. 7. § (1) bekezdésében foglalt integrált kockázatkezelési rendszer szabályozási kereteit a költségvetési szerv vezetői kialakították. A gyakorlatban a tevékenység során a költségvetési szervek tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat a gazdasági területre vonatkozóan felmérték és megállapították, valamint rendelkeztek biológiai és munkavédelmi kockázatértékeléssel is. Ezekben meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése megtörtént. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. Az adatkezelés során megfeleltek a személyes adatok kezelésével kapcsolatos alapelveknek, vagyis:

- Az adatok kezelése és gyűjtése tisztességesen és törvényesen történt.
- Csak olyan személyes adatot kezeltek, amely az adat adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.
- Az adatkezelés során biztosították az adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét.
- Az adatkezelés során biztosították a személyes adatok megfelelő biztonságát.

A szervezet az ellenőrzött időszakban rendelkezett adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartással, illetve elektronikus naplóval, annak tartalma megfelelt a jogszabályban foglalt előírásoknak. A szervezet lehetővé tette, hogy a kezelésében

lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Az intézményi hatáskörök gyakorlása során a Humánszolgáltató Központ a feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodott, hogy a költségvetésében részére megállapított előirányzatok felhasználása során a gazdaságosság, eredményesség és hatékonyság Bkr. 2. § 8-11. pontjában megfogalmazott kritériumait érvényre juttassa.

A vizsgált időszakban az intézmény vezetése a kontrolltevékenységek részeként a legtöbb tevékenységre vonatkozóan biztosította a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését különös tekintettel:

- a döntések dokumentumainak elkészítésére (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, valamint
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrolljára.

A TIK és az intézmény vezetője az Áht. 37. §-ában foglalt kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját gazdálkodási szabályzatban határozta meg. A gazdálkodási tevékenység során éltek az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt lehetőséggel, mely szerint nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amelynek értéke a kétszázezer forintot nem éri el, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül. Az írásbeli kötelezettségvállalások dokumentumai a

gazdasági események alapbizonylatai mellett megtalálhatóak voltak, a kötelezettségvállalást, illetve a pénzügyi ellenjegyzést az arra felhatalmazott személyek végezték. Az egyes gazdálkodási jogkörök végzésére kiadott írásos felhatalmazások a szabályzat mellékleteként rendelkezésre álltak.

A TIK igazgatója és az intézmény vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján a gazdálkodási szabályzatban szabályozta a teljesítés igazolásának módját, melynek alapján az intézmény vezetője bocsátotta ki az írásos felhatalmazásokat. A tevékenység végzése az Ávr. 57. § szerinti tartalommal történt.
Szintén a gazdálkodási szabályzatban szabályozták az érvényesítés és az utalványozás rendjét. Az erre szóló írásos felhatalmazások megtalálhatóak. Az érvényesítési feladatot végző személyek rendelkeztek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel. Az érvényesítési feladat elvégzése az Ávr. 58. §-a szerinti tartalommal történt. A bevételek elszámolásához, valamint a kiadások elrendeléséhez kapcsolódó utalványozási feladat ellátása az Ávr. 59. §-ának előírásai szerint történt.
A gazdálkodási jogköröket ellátó személyek aláírásának mintáit tartalmazó nyilvántartás a gazdálkodást végző TIK-nél rendelkezésre állt.

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása. Az intézmény információs és kommunikációs rendszerének kialakítása során a szervezet vezetője gondoskodott a

- hatályos informatikai biztonsági szabályzat,
- **a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,**
- **a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje,**
- a Magyar Nemzeti Levéltárral egyetértésben kiadott iratkezelési szabályzat kialakításáról.

Az intézmény szabályzataiban meghatározásra kerültek a beszámolási szintek, határidők és az egyes beszámolási módok. A belső szabályzatnak megfelelően az érintett munkavállalók igazoltan rendelkeztek hozzáférési, biztonsági

jogosultságaikkal. A szervezet vezetője biztosította, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.
A beszámolás során az intézmény rendelkezett hiteles, a jogosult által aláírt 2023. évi beszámolóval, az éves költségvetési beszámolóról az adatszolgáltatási kötelezettségét az államháztartás információs rendszerébe teljesítette.

Az intézmény monitoring tevékenységéről az ellenőrzött időszak vonatkozásában elmondható, hogy az intézmény vezetője értékelte a Bkr. 11. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bkr. 1. mellékletében foglaltak szerinti nyilatkozatban az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a 2023. évre. Az operatív munka során gondoskodott a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos előírt feladatok ellátásáról. A külső ellenőrzések megállapításai alapján intézkedési tervet készített, az abban foglaltak megvalósulását folyamatosan nyomon követte.

Összességében elmondható, hogy a Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ adatkezeléssel és adatbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét a vizsgált időszak tekintetében ***alacsony kockázatú***nak minősítette. Súlyos szabálytalanságot nem tapasztalt, személyi felelősségre vonást nem tartott indokoltnak.

Tiszaújváros, 2025. május 15.

Molnár-Varga Csaba
belső ellenőrzési vezető