



**SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
BELSŐ ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY**

1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Telefon: (1) 769-1704/9066, e-mail cím: belso.ellenorzes@szgyf.gov.hu

Iktatószám: SZGYF-IKT-10578- **10** /2020

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény (Szombathely)

„Humánerőforrás, bér- és létszámgazdálkodás” című vizsgálatához

2020.



I. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Belső Ellenőrzési Főosztály
A vizsgálat célja:	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a humánerőforrás, bér- és létszámgazdálkodás a jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban valósult-e meg.
Ellenőrzött szervezet:	Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi 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, helyszíni ellenőrzés, adatbékérés, mintavétel.
Ellenőrzött időszak:	2019.01.01 – 2020.06.30.
Ellenőrzés időtartama:	2020.07.15 – 2020.09.08.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	19 nap
Vizsgálatvezető:	Németiné Kökényesi Andrea belső ellenőr, megbízólevél száma: SZGYF-IKT-10578/2020
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	<i>Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény</i> Fekete Árpád intézményvezető, 2017. július 15-től.
	<i>Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság</i> Juhász Péterné mb. gazdasági vezető, 2018. október 1-jétől 2019. február 28-ig; Juhász Péterné gazdasági vezető, 2019. március 1-jétől 2019. augusztus 13-ig; Juhász Péterné gazdasági igazgató (SZMSZ szerinti helyettes), 2019. augusztus 14-től 2019. szeptember 15-ig; Sándor Zsolt gazdasági vezető, 2019. szeptember 16-tól.

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat tárgya a humánerőforrás, bér- és létszámgazdálkodási tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése. Ezen belül a szabályzatok aktualizáltsága, jogszabályi megfelelése, a jogviszony-létesítés és -megszüntetés dokumentumainak vizsgálata, a kapcsolódó közalkalmazotti alapnyilvántartás és munkaügyi, illetve bérnyilvántartások tartalma, kezelése.

A vizsgálat kiterjedt továbbá az üres álláshelyek alakulására, a fluktuáció okaira és annak csökkentésére tett vezetői intézkedésekre, a helyettesítés/helyettesíthetőség a jogszabályokkal, belső szabályozókkal összhangban vannak-e, továbbá a munkabérek és pótlékok megállapítása a jogszabályok szerint történt-e.

A vizsgálat kiterjedt a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), továbbá a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 257/2000. Korm. rendelet) előírásainak gyakorlati alkalmazására a 2019. január 1. és 2020. június 30. közötti időszakban.

Felmérésre került, hogy a vizsgálat tárgykörébe tartozó elemek tekintetében betartották-e az azokat szabályozó törvények, rendeletek és belső szabályzatok/utasítások előírásait.

A költségvetési szerv alkalmazottaira vonatkozóan foglalkoztatási jogviszonyok lehetnek

- a Kjt. alapján létesített közalkalmazotti jogviszony;
- az Mt. szerinti munkaviszony;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján megbízási szerződéses jogviszony;
- a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján létesített közfoglalkoztatotti jogviszony.

Az intézménynél a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja, a munkaerő- és bérgazdálkodási feladatokat az intézmény látja el.

A bérszámfejtést az intézményi adatszolgáltatás alapján a Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatósága (a továbbiakban: Kincstár) látja el. Az adatokat számítógépes adatfeldolgozással, a központosított illetmény-számfejtő rendszer (a továbbiakban: KIRA) segítségével a bérügyi ügyintézők továbbítják a Kincstár felé.

Helyszíni ellenőrzésre a koronavírus-járvánnyal összefüggésben hozott intézményzárlati intézkedések és a belső ellenőrzés folyamatára vonatkozó főigazgatói ajánlás – személyes kontaktus elkerülése – miatt nem került sor. Az ellenőrzés végrehajtása a jogszabályokban és belső szabályozásokban foglaltak, valamint az alkalmazott gyakorlat összehasonlításával, mintavételi eljárással kiválasztott iratok alaki és tartalmi vizsgálatával történt.

Az ellenőrzés az átadott dokumentumok elemzésével, a kapott információk feldolgozásával történt.

Az intézményvezető vizsgálatom alatt teljeskörűen rendelkezésemre bocsátotta az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat. Az általa aláírt Teljességi nyilatkozat az ellenőrzési jelentéstervezet 1. számú mellékletét képezi.

Főbb megállapításaim a következők:

1. Megállapítás:

Az Iratkezelési szabályzatban nem szerepelt a jelenleg használatban lévő Poszeidon iratkezelési rendszer. A szabályzat nincs az érintett dolgozókkal dokumentált módon megismertetve. Nem rendelkeznek Közalkalmazotti szabályzattal, valamint az intézményben nem működik Közalkalmazotti Tanács. **Javaslat:** Aktualizálják az Iratkezelési szabályzatot, kitérve a Poszeidon rendszerre, annak sajátosságaira és kezelésének felelőseire. Az aktualizált Iratkezelési szabályzatot dokumentáltan ismertessék meg az érintett dolgozókkal. Készítsék el a Közalkalmazotti szabályzatot, továbbá a jogszabály előírásainak megfelelően válasszák meg a Közalkalmazotti Tanácsot.

2. Megállapítás:

A vizsgált személyi anyagokból hét esetben nem találtam hatósági erkölcsi bizonyítványt (H. V. É., F. G., K. A., Sz. J.-né, J. Gy.-né, D. F. R., E. K.). A Kjt. 20. § (2) bekezdés a) pontja szerint közalkalmazotti jogviszony csak büntetlen előéletű személlyel létesíthető. Egy esetben nem találtam meg az átsorolás dokumentumát 2018. évre vonatkozóan (H. V. É.).

Javaslat: A személyi anyagokat felül kell vizsgálni és a hiányzó dokumentumokat pótolni kell (erkölcsi bizonyítvány, a végzettségeket igazoló bizonyítványok másolata és a dolgozó bérében vagy jogállásában történt változást elrendelő dokumentum).

3. Megállapítás:

Egy esetben (S. P.-né) a személyi anyagban lévő munkaköri leírás nem volt a dolgozó által aláírva.

Javaslat: A munkaköri leírás személyi anyagban lévő példányát is írássák alá a dolgozóval.

4. Megállapítás:

Egy takarító munkakörben dolgozót „A” fizetési osztályba soroltak, a dolgozó 34-es OKJ bizonyítvánnyal rendelkezik, ami „B” fizetési osztályba sorolást is enged (J. Gy.-né). Ezt a 257/2000. Korm. rendelet 2. számú melléklete is lehetővé teszi a takarító munkakör „A”-„C” fizetési osztályba sorolással.

Javaslat: Kinevezéskor győződjenek meg arról, hogy a közalkalmazott végzettsége alapján a Kjt. 61. §, illetve a 257/2000. Korm. rendelet 2. számú melléklete szerint milyen fizetési kategóriába sorolható és iskolai végzettsége alapján az arra vonatkozó legmagasabb kategóriába sorolják a közalkalmazottat.

5. Megállapítás:

Egy szociális gondozó- és ápoló munkakörben dolgozót próbaidő kikötése nélkül neveztek ki határozott időre (E. K.). A Kjt. „21/A. § (1) A kinevezésben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor – a (4)–(5) bekezdésben foglalt kivétellel – három hónap próbaidő megállapítása kötelező.”

Javaslat: Kinevezéskor minden esetben kössenek ki minimum három hónap próbaidőt, melyet a Kjt. 21/A. § (1) bekezdése előír.

6. Megállapítás:

Az ellenőrzés négy olyan dolgozónál (H. V. É., J. Gy.-né, S. P.-né, B. Á. J.-né) talált munkahelyi pótlék megállapítást, akinek a munkaköre szerint az nem jár. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) rögzítette azokat a munkaköröket, melyekben a dolgozók munkahelyi pótlékokt kapnak, ezek között szerepel például karbantartó, segédmunkás; raktáros, könyvelő; ügyviteli alkalmazott; takarító. Ezek a munkakörök nem szerepelnek a jogszabályban [257/2000. Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés].

Javaslat: Az intézmény SZMSZ-ét hozzák összhangba a jogszabállyal. Amennyiben a pótlék összegét továbbra is szeretnék adni a dolgozóknak, javaslom, hogy az egyéb pótlék címen kerüljön megállapításra.

7. Megállapítás: A jelenléti íveken a napi teljesített munkaidő nem került felvezetésre és a hónap végén összesítésre, mert erre az alkalmazott nyomtatvány nem adott lehetőséget. A különféle távollétek jelölésére alkalmazott betűjelek a munkaidőterven és a jelenléti íven nem azonosíthatók.

Javaslat: Alkalmazzanak olyan jelenléti ívet, melyen a ledolgozott órák rögzíthetők. A távollétek betűjelének magyarázatát szerepeltessék az alkalmazott nyomtatványok (munkaidőterv, jelenléti ív) alján.

8. Megállapítás: A jelenléti íven egy esetben a dolgozó nem írta alá az elrendelt és leigazolt túlmunkát, egy másik dolgozó pedig a munka befejezésének időpontját nem írta be a jelenléti ívre. Előfordult szabálytalan javítás az íveken.

Javaslat: A hiánytalan kitöltést, valamint a szabályszerűséget a munkaiügyi ügyintéző ellenőrizze az ívek átvételekor.

9. **Megállapítás:** Az intézmény elkészítette a kockázatelemzést a „Humánerőforrás gazdálkodás, szakmai képesítés, személyi juttatások” csoportra, melynek kockázati értéke a legmagasabb volt a kockázatelemzésen belül. A 2020. évi integrált kockázatkezelési intézkedési tervben viszont ezt a területet nem szerepeltették.

Javaslat: A 2020. évi kockázatkezelési stratégiát és az integrált kockázatkezelési intézkedési tervet egészítsék ki a „Humánerőforrás gazdálkodás, szakmai képesítés, személyi juttatások” csoporttal.

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

III. FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

a Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény (Szombathely)
 „Humánerőforrás, bér- és létszámgazdálkodás” című vizsgálatához

Sorsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény részére					
1.	Az Iratkezelési szabályzatban nem szerepelt a jelenleg használatban lévő Poszeidon iratkezelési rendszer. A szabályzat nincs az érintett dolgozókkal dokumentált módon megismertetve. Nem rendelkeznek Közkalkalmazotti szabályzattal, valamint az intézményben nem működik Közkalkalmazotti Tanács.	Kiemelt	Magas <i>Nem a jogszabálynak megfelelő gyakorlat.</i>	Aktualizálják az Iratkezelési szabályzatot, kitérve a Poszeidon rendszerre, annak sajátosságaira és kezelésének felőseire. Az aktualizált Iratkezelési szabályzatot dokumentáltan ismertessék meg az érintett dolgozókkal. Készítsék el a Közkalkalmazotti szabályzatot, továbbá a jogszabály előírásainak megfelelően válasszák meg a Közkalkalmazotti Tanácsot.	igen
2.	A vizsgált személyi anyagokból hét esetben nem találtam hatósági erkölcsi bizonyítványt (H. V. É., F. G., K. A., Sz. J.-né, J. Gy.-né, D. F. R., E. K.). A Kjt. 20. § (2) bekezdés a) pontja szerint közkalkalmazotti jogviszony csak büntetlen előéletű személlyel létesíthető.	Kiemelt	Magas <i>Nem a jogszabálynak megfelelő gyakorlat.</i>	A személyi anyagokat felül kell vizsgálni és a hiányzó dokumentumokat pótolni kell (erkölcsi bizonyítvány, a végzettségeket igazoló bizonyítványok másolata, és a dolgozó	igen

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
	Egy esetben nem találtam meg az átsorolás dokumentumát 2018. évre vonatkozóan (H. V. É.). Két esetben nem csatolták a végzettséget igazoló dokumentumot (K. A., B. Á. J.-né.).			bérében vagy jogállásában történt változást elrendelő dokumentum).	
3.	Egy esetben (S. P.-né) a személyi anyagban lévő munkaköri leírás nem volt a dolgozó által aláírva.	Átlagos	Közepes	A munkaköri leírás személyi anyagban lévő példányát is írássák alá a dolgozóval.	igen
4.	Egy takarító munkakörben dolgozót „A” fizetési osztályba soroltak, a dolgozó 34-es OKJ bizonyítvánnyal rendelkezik, ami „B” fizetési osztályba sorolást is enged (J.Gy-né). Ezt a 257/2000. Korm. rendelet 2. számú melléklete is lehetővé teszi, a takarító munkakör „A” - „C” fizetési osztályba sorolással.	Átlagos	Közepes	Kinevezéskor győződjenek meg arról, hogy a közalkalmazott végzettsége alapján a Kjt. 61. §, illetve a 257/2000. Korm. rendelet 2. számú melléklete szerint milyen fizetési kategóriába sorolható és iskolai végzettsége alapján az arra vonatkozó legmagasabb kategóriába sorolják a közalkalmazottat.	igen
5.	Egy szociális gondozó- és ápoló munkakörben dolgozót próbaidő kikötése nélkül neveztek ki határozott időre (E. K.). A Kjt. 21/A. § (1) A kinevezésben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor – a (4)-(5) bekezdésben foglalt kivétellel – három hónap próbaidő megállapítása kötelező.”	Kiemelt	Magas <i>Nem a jogszabálynak megfelelő gyakorlat.</i>	Kinevezéskor minden esetben kössenek ki minimum három hónap próbaidőt, melyet a Kjt. 21/A. § (1) bekezdése előír.	igen

Sorsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
6.	Az ellenőrzés négy olyan dolgozónál (H. V. É., J. Gy.-né, S. P.-né, B. Á. J.-né) talált munkahelyi pótlék megállapítást, akinek a munkaköre szerint az nem jár. Az intézmény SZMSZ-ben rögzítette azokat a munkaköröket, melyekben a dolgozók munkahelyi pótlékot kapnak, ezek között szerepel például karbantartó, segédmunkás; raktáros, könyvelő; ügyviteli alkalmazott; takarító. Ezek a munkakörök nem szerepelnek a jogszabályban [257/2000. Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés].	Kiemelt	Magas <i>Nem a jogszabálynak megfelelő gyakorlat.</i>	Az intézmény SZMSZ-ét hozzáak összhangba a jogszabállyal. Amennyiben a pótlék összegét továbbra is szeretnék adni a dolgozóknak, javaslom, hogy az egyéb pótlék címen kerüljön megállapításra.	igen
7.	A jelenléti íveken a napi teljesített munkaidő nem kerül felvezetésre és a hónap végén összesítésre, mert erre az alkalmazott nyomtatvány nem adott lehetőséget. A különféle távollétek jelölésére alkalmazott: betűjelek (munkaidőterven, jelenléti íven) nem azonosíthatók be.	Kiemelt	Magas <i>Nem a jogszabálynak megfelelő gyakorlat.</i>	Alkalmazzanak olyan jelenléti ívet, melyen a ledolgozott órák rögzíthetők. A távollétek betűjelének magyarázatát szerepeltessék az alkalmazott nyomtatványok (munkaidőterv, jelenléti ív) alján.	igen
8.	A jelenléti íven egy esetben a dolgozó nem írta alá az elrendelt és leigazolt túlmunkát, egy másik dolgozó pedig a munka befejezésének időpontját nem írta be a jelenléti ívre. Előfordult szabálytalan javítás az íveken.	Átlagos	Közepes	A hiánytalan kitöltést, valamint a szabályszerűséget a munkaügyi ügyintéző ellenőrizze az ívek leadásra átvételekor.	igen

Sorsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
9.	Az intézmény elkészítette a kockázatelemzést a „Humánerőforrás gazdálkodás, szakmai képesítés, személyi juttatások” csoportra, melynek kockázati értéke a legmagasabb volt a kockázatelemzésen belül. A 2020. évi integrált kockázatkezelési intézkedési tervben viszont ezt a területet nem szerepeltették.	Kiemelt	Magas <i>Megfelelő stratégia és intézkedési terv nélkül a kockázati kitettség nem csökkenthető eredményesen.</i>	A 2020. évi kockázatkezelési stratégiát és az integrált kockázatkezelési intézkedési tervet egészítsék ki a „Humánerőforrás gazdálkodás, szakmai képesítés, személyi juttatások” csoporttal.	igen

IV. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Középirányító és fenntartó szerve a Főigazgatóság. A gazdálkodást érintő feladatokat a Megállapodás a Gazdálkodást Érintő Feladatmegosztásról (a továbbiakban: Megállapodás) dokumentum szabályozta, mely 2015. szeptember 18-án lépett hatályba.

A 2016. október 11. napjától hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 49327-87/2016/JISZOC. iktatási számú Alapító okirat szerint működési területe vakok és gyengén látók tekintetében: Baranya megye, Fejér megye, Győr-Moson Sopron megye, Komárom-Esztergom megye, Somogy megye, Tolna megye és Vas megye. Időskorúak, demens betegek, pszichiátriai betegek, mozgásfogyatékosok tekintetében: Vas megye.

Alapító okirata szerinti alaptevékenysége: ápolást, gondozást nyújtó intézmény

- idősek ápolást, gondozást nyújtó ellátása;
- pszichiátriai betegek ápolást, gondozást nyújtó ellátása;
- fogyatékos személyek ápolást, gondozást nyújtó ellátása;
- demens betegek ápolást, gondozást nyújtó ellátása;
- pszichiátriai egészségügyi szolgáltatás nyújtása;
- egészségügyi ápolás bentlakással;
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

Az intézmény Szombathelyen lévő székhelyén kívül három telephelyet működtet, Vasvár, Oszkó és Táplánszentkereszt helységekben.

A 2018. május 2-án kelt SZMSZ-ében **az intézmény engedélyezett férőhelye mindösszesen 404 fő.** Ebből **Szombathelyen 150 fő** (mozgásfogyatékos, látásfogyatékos, időskorú, pszichiátriai beteg), **Táplánszentkeresztben 110 fő** (időskorú), **Vasváron 110 fő** (időskorú) és **Oszkón 34 fő** (időskorú) ellátott számára biztosítanak férőhelyet.

A Vas Megyei Kormányhivatal határozataiban megjelölt létszámadatok összevetése az SZMSZ-szel, továbbá a bejegyzések hatálya.

Telephely	Működési engedély száma	Működés engedélyben meghatározott férőhelyek száma (fő)	SZMSZ-ben meghatározott férőhelyek száma (fő)	Megjegyzés	A szolgáltatás bejegyzése	Indoka	Teljesítés határideje
Szombathely	VA/HF06/00134 -2/2019.	78	78	idősek otthona	ideiglenes hatályú	a tárgyi feltételek részben biztosítottak	2020.12.31.
		60	60	fogyatékos személyek otthona	ideiglenes hatályú		2020.12.31
		12	12	pszichiátriai betegek otthona	ideiglenes hatályú		2020.12.31
Táplán-szentkereszt	VA/HF06/00136 -2/2019.	110	110	idősek otthona	ideiglenes hatályú	a tárgyi feltételek nem felelnek meg teljes mértékben a szakmai rendelet előírásainak	2020.12.31
Vasvár	VA/GYIF02/676 -2/2016.	100	100	idősek otthona	határozatlan idejű	-	-
		10	10	időskorúak gondozóháza	határozatlan idejű		-
Oszkó	VA/HF06/00135 -2/2019.	34	34	idősek otthona	ideiglenes hatályú	a tárgyi feltételek nem felelnek meg teljes mértékben a szakmai rendelet előírásainak	2020.12.31.
Összesen		404	404				

A. A humánerőforrásra, bér- és létszámgazdálkodásra vonatkozó belső szabályozások

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

Az intézmény működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok, belső szabályzatok és eljárásrendek határozzák meg. A vizsgálat során áttekintésre került a dokumentumok megléte, aktualizáltsága és a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való megfelelése.

Az ellenőrzés időszakát lefedően az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket, továbbá az ellenőrzés tárgyát illető „Munkaerő és bérgazdálkodás” rendjét az SZMSZ tartalmazta.

Az intézmény önálló bér- és létszámgazdálkodási jogkörrel nem rendelkezik, az engedélyezett és felhasznált béralapról az intézmény nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a feladat ellátásához szükséges alaptér és a bérpótlékokat eredeti és módosított előirányzat, illetve teljesítés szerint.

Az SZMSZ szerint – a tervezést segítve – az intézményvezető az intézményvezetői megbeszélések alkalmával tesz szóbeli jelentést a munkaerőhelyzetről, elemezve a változás okait. E mellett az SZMSZ folyamatos létszámnyilvántartás vezetését írja elő. A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy az alábbi szempontok szerinti létszámadat kinyerhető legyen belőle: engedélyezett létszám, betöltött álláshelyek száma, üres álláshelyek száma, üres álláshelyek miatt kiesett álláshelyek száma, munkajogi létszám, statisztikai állományi létszám, átlagos statisztikai létszám, működési nyilvántartásba vétel.

Az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésében rögzíti, hogy az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése és a (4) bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait:

- a) az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerinti esetben az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban meghatározott helyen és módon látja el.

Az intézmény és az MGO között létrejött Megállapodás 8.) A munkaerő- és bér- és létszámgazdálkodást a Szervezetirányítási Osztállyal együttműködve látja el a Gazdasági Osztály pontja alapján az

MGO ellenjegyzzi az intézmény által megküldött munkaügyi dokumentumokat (kinevezés, átsorolás stb.), továbbá ellátja a bérkönyvelést.

Az intézmény feladata a munkaügyi dokumentumok elkészítése és továbbítása az MGO-nak, továbbá a dolgozók személyi anyagának kezelése. Az üres álláshelyek betöltéséről írásos tájékoztatót küld a Kirendeltség igazgatójának, a tájékoztatás és engedély alapján gondoskodik az álláshelyek betöltéséről. A KIRA rendszerben elkészíti a munkaügyi anyagokat, azokat ellenjegyzésre megküldi az MGO részére. A nem rendszeres kifizetésekről, bérpótlékokról és a távolétekről elkészíti a bérfeladásokat.

Kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az intézménynek nincs a vizsgált időszakra hatályos Kollektív szerződése.

Az intézmény nem rendelkezik külön közalkalmazotti szabállyal, a közalkalmazottakkal kapcsolatos munkaügyi és bérgazdálkodási feladatokat a Kjt., az Mt. és a Ptk. előírásai alapján végzik.

Munkavállalói érdekképviselő, Közalkalmazotti Tanács

A Kjt. rendelkezik a közalkalmazottak részvételi jogának gyakorlásáról az alábbiak szerint:

„14. § (1) A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács, illetve közalkalmazotti képviselő gyakorolja.

(2) Közalkalmazotti tanácsot kell választani minden olyan munkáltatónál, ahol a közalkalmazottak létszáma a tizenöt főt eléri. A tizenöt főnél kevesebb közalkalmazottat foglalkoztató munkáltatónál közalkalmazotti képviselőt kell választani.

(3) A közalkalmazotti képviselőre, a közalkalmazotti tanácsra, illetve a közalkalmazotti tanács tagjára vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.”

Az ellenőrzéssel érintett időszakban Közalkalmazotti Tanács nem működött az intézményben.

Panaszkezelés

Az intézmény a panaszok kezelésére elkészítette a 8/2017. (II. 01.) iktatási számú 2017. február 1-jén kelt „Szabályzat a panaszok és közérdekű bejelentések intézményen belüli elintézésének rendjéről” elnevezésű dokumentumot. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az SZMSZ-ben rögzített személyi hatály alá tartozó személyekre (munkatársakra), valamint az intézménnyel egyéb jogviszony keretében (pl. megbízási szerződés, vállalkozási szerződés) tevékenységet végző személyekre. A szabályzat külön nem tért ki a dolgozói panaszok kezelésére. A szabályzat értelmező rendelkezése

szerint panaszos az, aki panasszal fordul az intézményhez, ebben az értelmezésben a dolgozó is lehet panaszos.

Az intézmény tevékenységét, vezetőjét vagy beosztott munkatársait érintő panaszokat a Kirendeltség vezetője vizsgálja ki. A beérkező panaszokat legfeljebb 2 munkanapon belül továbbítani kell a Kirendeltségnek és erről a panaszost tájékoztatni kell.

A szabályzat a panasz bejelentésére minta jegyzőkönyvet tartalmaz.

A dolgozók a szabályzatot dokumentált módon megismerték.

Adatvédelem és adatbiztonság

Az adatvédelem és adatbiztonság kiemelt szerepet kap a humánerőforrás-gazdálkodás területén. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésében foglaltak alapján és az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendelet (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló General Data Protection Regulation (a továbbiakban: GDPR) alapján is.

A munkáltatónak a folyamatosan változó jogszabályi környezetben kell biztosítani a munkaügyi jogszabályoknak megfelelő működést. Az intézmény 290/2018. (V. 25.) iktatási számon 2018. május 25-én hatályba lépő a „Szabályzat az adatvédelemről és az adatbiztonságról” (a továbbiakban: Adatvédelmi szabályzat) hivatkozik a GDPR-ra. Továbbá tartalmazta az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó szabályokat, annak feladatkörét.

Az intézménynek a vizsgálat időszakában volt kijelölt adatvédelmi tisztviselője.

A dolgozók a szabályzatot dokumentált módon megismerték.

Iratkezelés, iktatás

Az intézmény rendelkezik Iratkezelési és iratselejtezési szabályzattal (a továbbiakban: Iratkezelési szabályzat), mely 2016. december 20-án kelt. A szabályzatot a dolgozókkal nem ismerték meg, továbbá a dokumentum nem tartalmazta az MGO jóváhagyását.

A szabályzat szerint az iratok nyilvántartása hagyományos, kézi iktatással történik. A gyakorlatban viszont a Poszeidon Irat és Dokumentumkezelő Rendszert használják a kézi iktatás megtartásával.

Javaslom az Iratkezelési szabályzat aktualizálását, kitérve a Poszeidon rendszerre, annak sajátosságaira, kezelésének felelőseire.

Az aktualizált szabályzatot ismertessék meg az érintett dolgozókkal.

Készítsék el a Közalkalmazotti szabályzatot, továbbá a jogszabály előírásainak megfelelően válasszák meg a közalkalmazotti tanácsot.

B. Az intézmény humánerőforrás-ellátottsága, összetétele, bér- és létszámgazdálkodása

Az intézmény engedélyezett létszáma az SZMSZ-ben és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő rendszerében (a továbbiakban: SZIA) **173 fő**.

A 2019. évi Költségvetési beszámolóban (a továbbiakban: Beszámoló) szintén 173 fő szerepelt. Ebből 34 fő minimálbér, 137 fő garantált bérminimum szerinti besorolásban szerepelt.

A Beszámoló szöveges részében olvasható adatok részletesen:

„A szakmai létszám 152 fő, melynek 60%-a középfokú végzettségű, 13 fő egészségügyi végzettséggel is rendelkezik. A vezetői létszám 14 fő, melyből 10 fő felsőfokú végzettségű. A székhely intézményben az előírt létszám elérte a jogszabályban előírt minimumot. ... A Táplánszentkereszti telephelyen a szakmai létszám tekintetében 2019.12.31-én 3 fő ápoló, gondozó hiányzott, nem szakmai munkakörökből hiányzik 2 fő ügyviteli létszám, 3 fő takarító, 1,5 mosó, vasalónő, 2 szakács, konyhalány. A Vasvári és Oszkói telephelyen a hiányzó létszám 4 fő – 1 fő ügyviteli létszám, 1 fő takarító, 1 fő mosó-, varrónő, 1 fő konyhalány. A szakképzettség aránya átlagosan 95%-os. 2019. december 31-én 161,5 főbetöltött létszám volt, valamint az EFOP 1.1.2-16 „Nő az esély” program keretében a kötelező továbbfoglalkoztatás keretében közfoglalkoztatottként dolgozó 16 fő.”

Az intézmény létszámadatai a 2019. évi költségvetési beszámoló 08. oldalján:

- közalkalmazottak összesen	177 fő
- egyéb bérrendszer összesen	2 fő
- záró létszám	179 fő
- munkajogi záró létszám	188 fő
- átlagos statisztikai létszám	179 fő

Az engedélyezett létszám és a Beszámoló 08. oldalján szereplő létszámadatok közötti különbséget az EFOP 1.1.2-16 „Nő az esély” program keretében foglalkoztatottak adják.

A jelentés további részében bemutatásra kerül a fenti létszámok szakmai és technikai összetétele, az üres álláshelyek bemutatása, a be- és kilépő dolgozók aránya. Továbbá a különböző foglalkoztatási formák megjelenése az intézménynél.

B.1 Az intézmény humánerőforrás-ellátottsága, összetételének vizsgálata

Az intézmény feladatellátása kiterjed a fogyatékos személyek, az idős, demens személyek és a pszichiátriai betegek ellátására. Ezeket a tevékenységeket bentlakásos formában biztosítja az intézmény. Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. SZCSM rendelet) 2. számú melléklete tartalmazza az intézményenkénti vagy ellátottak száma szerinti kötelezően biztosítandó dolgozói létszámot, munkakörönként.

Az intézmény adatszolgáltatása alapján 2019. év végén valamint 2020. június 30-án a kötelezően foglalkoztatott-, az engedélyezett- és a betöltött szakmai létszám egymáshoz való viszonyát az alábbi táblázat mutatja.

Az 1/2000. SZCSM rendelet szerinti létszámadatok

Tevékenység megnevezése	Megnevezés	2019. december 31-én					2020. június 30-án				
		Kötelező munkakör (fő)	Engedélye- zett álláshely (fő)	Betöltött álláshely (fő)	Üres álláshely (fő)	Ellátotti létszám *	Kötelező munkakör (fő)	Engedélye- zett álláshely (fő)	Betöltött álláshely (fő)	Üres álláshely (fő)	Ellátotti létszám *
II. Fogytékos személyek ellátása	Intézményvezető	1	1	1	0		1	1	1	0	
	vezető ápoló	1	1	1	0		1	1	1	0	
	gondozó	10	10	10	0		10	10	10	0	
	ápoló	8	6	6	0		8	6	6	0	
	terápiás munkatárs	1	1	1	0		1	1	1	0	
	szociális munkatárs	1	3	3	0		1	3	3	0	
	fejlesztő pedagógus	2,4	0	0	0	60	2,4	0	0	0	60
	Orvos	heti 2,4 óra	heti 4 óra	heti 4 óra	0		heti 2,4 óra	heti 4 óra	heti 4 óra	0	
	foglalkozás szervező (ajánlott munkakör)	1	1	1	0		1	0	0	0	
	segítő	0	0	0	0		0	0	0	0	
III. Idős, demens személyek ellátása	esetfelelős	0	0	0	0		0	0	0	0	
	Vezető szakápoló	0	0	0	0		0	0	0	0	
	Vezető ápoló	1	4	4	0	332	1	4	4	0	332
	Gondozó	65	57,5	50,25	7,25		65	57,5	56,25	1,25	

Tevékenység megnevezése	Megnevezés	Kötelező munkakör (fő)	Engedélyezett álláshely (fő)	Betöltött álláshely (fő)	Üres álláshely (fő)	Ellátotti létszám*	Kötelező munkakör (fő)	Engedélyezett álláshely (fő)	Betöltött álláshely (fő)	Üres álláshely (fő)	Ellátotti létszám*
V. Pszichiátriai betegek ellátása	Ápoló	15	17	14	3	12	15	17	16	1	12
	Szakápoló	0	0	0	0		0	0	0	0	
	Terápiás munkatárs	3	4	4	0		3	4	4	0	
	Szociális munkatárs	4	7	6,75	0,25		4	7	6,75	0,25	
	foglalkozás szervező (ajánlott munkakör)	1	0	0	0		1	1	1	0	
	Orvos	heti 13 óra	heti 25,5 óra	heti 25,5 óra	0		heti 13 óra	heti 25,5 óra	heti 25,5 óra	0	
	Vezető ápoló	0	0	0	0		0	0	0	0	
	Gondozó	2	1	1	0		2	1	1	0	
	Ápoló	1	4	4	0		1	4	4	0	
	Terápiás munkatárs	C,24	0	0	0		0,24	0	0	0	
Szociális munkatárs	C,24	0	0	0	0,24	0	0	0	0		
Orvos	heti 1 óra	heti 4 óra	heti 4 óra	0	heti 1 óra	heti 4 óra	heti 4 óra	0	0	0	
Esetfelelős	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Összesen		117,88	117,5	107	10,5	404	117,88	117,5	115	2,5	404

A fenti adatoknál látható, hogy a betöltött létszám 2019. év végén 10 fővel kevesebb volt a törvényi előírásnál. Ugyanakkor az is megmutatkozott, hogy az intézmény törekszik a hiányzó munkaerő folyamatos pótlására, mert 2020. június 30-án a hiányzó szakmai létszám 2,5 főre csökkent.

Fluktuáció vizsgálata

A fenti létszámokkal kapcsolatban az intézmény vezetője tájékoztatta az ellenőrzést arról, hogy az üres álláshelyek betöltésére az alábbi intézkedéseket tették:

A betöltetlen állások 2019-ben és 2020-ban több alkalommal meghirdetésre kerültek a Vas Népe megyei napilapban, a Közigállás portálon, a Szombathelyallas.hu oldalon, az Indeed portál honlapján. Továbbá személyes kapcsolatokon keresztül próbálnak munkaerőt találni. Folyamatos kapcsolatot tartanak a Vas Megyei Kormányhivatal Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztályával (a továbbiakban: Főosztály), ahová írásban jelzik a betöltetlen állásokat, melyeket a Főosztály közzétesz a honlapján. Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották a Főosztálynak küldött leveleket, illetve a Vas Népe felé készült megrendelőket. A megrendelésekhez kapcsolódó számlák és az aláírt megrendelők a pénzügyi osztályon valamint a CT-EcoSTAT programban megtalálhatók.

Az üres álláshelyek betöltését nehezítő tényezőként az alábbiakat emelte ki az intézmény vezetése:

1. Szociális szakma megbecsülésének hiánya.
2. Rendkívül alacsony bérek (kezdő ápoló, gondozó, vagy főiskolát végzett bére is szakmai minimálbérrel indul, aki 20-25 éve dolgozik a szakmában, annak a bére is szakmai minimálbérrel indul).
3. Béren kívüli juttatás nincs (Cafeteria, Széchenyi kártya, egyszeri támogatás, iskolakezdési támogatás).
4. Nincs lehetőség teljesítményösztönző támogatásra.
5. Képzés nincs, vagy alacsony minőségű, nincs előzetes alkalmassági felmérés, melynek következménye, hogy felvétel után derül ki, hogy a dolgozó sem szakmailag, sem emberileg nem alkalmas a feladat ellátására.
6. Rossz munkakörülmények, a sok beázás miatt a nővéröltözők falai dohosak, penészesek, egészségre ártalmasak, a vizes helyiségek elavultak.
7. Nagyfokú túlterheltség, mind fizikai, mind pszichés vonatkozásban. Az ellátottak fizikai, egészségi állapota oly mértékben rossz, hogy nem pusztán gondozásra, hanem ápolási, szakápolási feladatok ellátására is szükség van.
8. Ausztria közelsége miatt nagyon sokan átjárnak dolgozni, jóval magasabb bérért.
9. Táplánszentkereszt, Oszkó vonatkozásában, gondot okoz elsődlegesen a hétféle tömegközlekedés hiánya, a ritka járatok. A munkába járásnál, aki autóval közlekedne az adható 15 Ft/km összegű térítés nagyon alacsony az üzemanyagárakhoz képest.

Az alábbi két táblázatban látható a 2019-ben és 2020. első félévében be- és kilépők száma.

	Munkakör megnevezése	2019. I. negyedév		2019. II. negyedév		2019. III. negyedév		2019. IV. negyedév		Egyenleg
		Belépő (fő)	Kilépő (fő)	Belépő (fő)	Kilépő (fő)	Belépő (fő)	Kilépő (fő)	Belépő (fő)	Kilépő (fő)	
Szakmai	gondozó	1			-1		-2		-1	-3
	ápoló		-1		-1					-2
	foglalkoztatás szervező						-1			-1
	osztályvezető ápoló		-1							-1
Összesen		1	-2	0	-2	0	-3	0	-1	-7
Technikai	takarító			1	-1					0
	konyhalány			1			-1			0
	szakács	1	-1	1						1
Összesen		1	-1	3	-1	0	-1	0	0	1

2019. év végére, a szakmai területen dolgozók száma 7 fővel csökkent, míg a technikai területen dolgozók létszáma 1 fővel nőtt.

	Munkakör megnevezése	2020. I. negyedév		2020. II. negyedév		Egyenleg
		Belépő (fő)	Kilépő (fő)	Belépő (fő)	Kilépő (fő)	
Szakmai	gondozó	1	-5	4	-4	-4
	ápoló			1	-1	0
	osztályvezető ápoló			1	-1	0
	terápiás munkatárs (helyettes állásra)			1		1
Összesen		1	-5	7	-6	-3
Technikai	takarító		-1	6	-3	2
	konyhalány	1		2	-3	0
	szakács	1	-1			0
Összesen		2	-2	8	-6	2

2020. év első felében 3 fővel csökkent a szakmai területen dolgozók száma, a technikai területen 2 fővel nőtt.

Fluktuáció bemutatása viszonyszámokkal

Belépési forgalom a szakmai állományban (2019) = $1 \text{ fő} \cdot 100 / 179 \text{ fő} = 0,56\%$

Kilépési forgalom a szakmai állományban (2019) = $8 \text{ fő} \cdot 100 / 179 \text{ fő} = 4,47\%$

Belépési forgalom a technikai állományban (2019) = $4 \text{ fő} \cdot 100 / 179 \text{ fő} = 2,23\%$

Kilépési forgalom a technikai állományban (2019) = $3 \text{ fő} \cdot 100 / 179 \text{ fő} = 1,68\%$

A szakmai létszám esetében a kilépési arány magasabb a belépésinél, de nagyságrendjét tekintve az arány elfogadható. A technikai állománynál a belépési arány magasabb.

Munkaerőforgalom összesen (2019) = $16 \text{ fő} \cdot 100 / 179 \text{ fő} = 8,94\%$, ami 7–10% között szintén elfogadható szinten van.

Váltás intenzitása összesen (2019) = $5 \text{ fő} \cdot 100 / 179 \text{ fő} = 2,80\%$, szintén elfogadhatónak mondható.

A teljes dolgozói létszámba vetített üres álláshelyadatok

Időszak	Üres álláshely (fő)	Éves
2019. I. negyedév	4	7
2019. II. negyedév	7	
2019. III. negyedév	7	
2019. IV. negyedév	10	
2020. I. negyedév	15	9
2020. II. negyedév	3	

Forrás: SZIA rendszer

A szakmai dolgozók esetében alább látható a szakképzett és szakképzetlen szakmai dolgozók létszáma teljes és részmunkaidős bontásban.

Megnevezés		2019.12.31-én	2020. június 30-án
		Betöltött létszám (fő)	Betöltött létszám (fő)
Szakképzett	Teljes munkaidős	104	112
	Részmunkaidős	0,75	0,75
Összesen		104,75	112,75
Szakképzetlen	Teljes munkaidős	1	1
	Részmunkaidős	1,25	1,25
Összesen		2,25	2,25

A szakmai dolgozóknál 99%-os a szakképzettség aránya.

Az intézmény által szolgáltatott adatok alapján a vizsgált időszakban határozott idejű kinevezésre csak helyettesítés céljából került sor.

2020. június 30-án		
Ssz.	Határozott kinevezésű dolgozó munkaköre	Határozott kinevezés indoka
1.	terápiás munkatárs	CSED-en lévő helyettesként
2.	gondozó	GYED-en lévő helyettesként
3.	gondozó	tartós távollét
4.	gondozó	tartós távollét
5.	konyhai kisegítő	tartós távollét
6.	ügyviteli előadó	tartós távollét
7.	takarító	tartós távollét

Az intézményben dolgozók foglalkoztatásának módját az alábbi táblázat mutatja.

Megnevezés	2019.12.31-én	2020.06.30-án	2019.12.31-én	2020.06.30-án
	Kjt. alapján foglalkoztatott		Mt. alapján foglalkoztatott	
Szakmai	107,25	115,25	0	0
Technikai	55,5	54,5	0	0
Összesen	162,75	169,75	0	0

Megnevezés	2019.12.31-én	2020.06.30-án	2019.12.31-én	2020.06.30-án
	Közfoglalkoztatott		Megbízási jogviszonnyal foglalkoztatott	
Szakmai	0	0	4	4
Technikai	0	0	0	0
Összesen	0	0	4	4

Az intézmény dolgozói jellemzően közalkalmazottak, megbízási szerződéssel csak orvosokat foglalkoztatnak. A fenti megbízási szerződések közül kettő ellenőrzése megtörtént, a megbízások időtartama mindkét esetben egy év volt. A szerződéseken a pénzügyi ellenjegyzés és a kötelezettségvállalás a jogszabálynak megfelelően történt.

B.2 Az intézmény bér- és létszámgazdálkodásának vizsgálata

Személyi juttatások összetétele, előirányzat, teljesítés bemutatása

A 2019. évi költségvetési beszámoló és a 2020. évi elemi költségvetés adatai alapján vizsgáltam az eredeti- és módosított előirányzatok alakulását.

Adatok forintban

Megnevezés	2019. évi			2020. évi
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Eredeti előirányzat
Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	474 963 048	543 999 103	543 452 978	495 112 004
Normatív jutalmak (K1102)	0	5 608 989	5 608 989	0
Készenlét, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	0	0	0	0
Jubileumi jutalom (K1106)	4 427 800	4 687 150	4 687 150	8 449 800
Béren kívüli juttatások (K1107)	0	3 260 000	3 260 000	0
Közlekedési költségterítés (K1109)	4 959 152	10 292 095	10 292 095	8 066 196
Egyéb költségterítések (K1110)	2 052 000	2 558 280	2 558 280	2 016 000
Szociális Támogatások (K1112)	0	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (K1113)	3 600 000	16 090 072	16 090 072	5 500 000
Foglalkoztatottak személyi juttatásai (K11)	490 002 000	586 495 689	585 949 564	519 144 000
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	1 200 000	1 280 787	1 280 787	0
Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0	0	0	0
Külső személyi juttatások összesen (K12)	1 200 000	1 280 787	1 280 787	0
Személyi juttatások összesen (K1)	491 202 000	587 776 476	587 230 351	519 144 000
Munkaadókat terhelő járulékok (K2)	91 271 000	113 674 944	113 579 512	89 206 000
ebből táppénz			2 597 512	

A személyi juttatások módosított előirányzata az eredetihez képest év végére 24,5%-kal nőtt, ehhez igazodott a teljesítés. Maradvány a *Törvény szerinti illetmények, munkabérek* soron keletkezett 546 125 Ft, mely kötelezettséggel nem terhelt maradvány volt. Ehhez kapcsolódott a munkaadókat terhelő járulékok 95 432 Ft-os maradványa. Az együttes összeg 641 557 Ft, mely az egyéb kormányzati intézkedéssel kapott támogatás (bérkompenzáció, minimálbér, garantált bérminimum, PÉP) fel nem használt összege, amit visszafizetési kötelezettség terhelt.

A személyi juttatások eredeti előirányzatát 97%-ban a törvény szerinti illetmények tették ki. A teljesítési adatokat tekintve ez az arány 93% volt.

A foglalkoztatottak személyi juttatásai 99,78%-a a személyi juttatásoknak eredeti és módosított előirányzat tekintetében egyaránt. A külső személyi juttatások 0,22%-át tették ki az összes személyi juttatásnak eredeti előirányzatnál és a teljesítésnél is.

A 2020. évi személyi juttatások eredeti előirányzata az előző évihez képest 4,24%-kal nőtt, a munkaadókat terhelő járulékok eredeti előirányzata 2,26%-kal csökkent, ez a minimálbér és garantált bérminimum év eleji növekedéséből, a munkaadókat terhelő járulékok év elején érvénybe lépett csökkentéséből eredt.

A személyi juttatások 2019. évi előirányzat változásának összetétele

Megnevezés	Adatok forintban	
	K1	K2
Eredeti előirányzat	491 202 000	91 271 000
<i>Átcsoportosítás összesen</i>	<i>33 724 693</i>	<i>10 719 928</i>
<i>K 3 rovatról</i>	<i>-33 724 693</i>	<i>-2 028 101</i>
<i>K 4 rovatról</i>	<i>-</i>	<i>-812 690</i>
<i>K 5 rovatról</i>	<i>-</i>	<i>-7 879 137</i>
<i>Többletbevételből</i>	<i>26 826 289</i>	<i>4 311 916</i>
<i>Előző évi maradvány igénybevétele</i>	<i>3 544 000</i>	<i>1 399 495</i>
Saját hatáskörű átcsoportosítás összesen	64 094 982	16 431 339
Országgyűlés, Kormány, felügyeleti hatáskörben nyújtott előirányzat-módosítás	32 479 494	5 972 605
Előirányzat változás összesen	96 574 476	22 403 944
Módosított előirányzat	587 776 476	113 674 944

Év közben a személyi juttatások előirányzatát több tétel módosította. Saját hatáskörben a dologi kiadások rovatáról 33 724 693 Ft-ot csoportosítottak át, mely 6,87%-a volt az eredeti előirányzatnak. Az átcsoportosítás oka, hogy a személyi juttatás évek óta

alulfinanszírozott. Évente finanszírozásra kerül a minimálbér és a garantált bérminimum emelkedéséből eredő különbözet, viszont amely bértételek számítási alapja az alapbér, azok finanszírozása – az MGO vezetője tájékoztatása szerint – hiányzik az intézmény költségvetéséből.

A saját bevételekből 26 826 289 Ft-tal emelték a személyi juttatások előirányzatát, ez 5,46%-a volt az eredeti előirányzatnak. Ezek jellemzően az EFOP-1.1.2-16-2016 „Nő az esély” projekt támogatása és az EFOP-1.1.1-15. *Megváltozott munkaképességű dolgozók támogatásából* származott.

Összességében az eredeti előirányzatot 12,33%-kal növelte az átcsoportosítás és a saját bevétel. Ezen felül saját hatáskörben az előző évi maradvány igénybevétele növelte a személyi juttatások előirányzatát.

A minimálbér és a garantált bérminimum emeléséből adódó különbözetre előirányzat-módosításként év közben kapott kormányzati támogatást az intézmény.

Mindezeket figyelembe véve a személyi juttatások előirányzata az eredetihez képest év végére 96 574 476 Ft növekedést mutatott. 2019. évben bérmegtakarítás nem keletkezett.

Dolgozók besorolásának vizsgálata

Az ellenőrzés során mintavétel alkalmazásával 10 dolgozó személyi anyagát néztem át. Vizsgáltam a dolgozók munkakörére érvényes képesítési követelményeknek való megfelelést, annak igazolását, a munkában töltött idő dokumentumokkal történő alátámasztottságát és ezek alapján a dolgozók megfelelő bérbesorolását. Ellenőrzésre került továbbá, hogy a dolgozóknak adott pótlékok a jogszabályoknak megfelelően történtek-e.

1) H. V. É., munkaköre intézményi adminisztrátor.

A dolgozót 2000. december 27-én nevezték ki határozatlan időre, három hónapos próbaidővel. Előző munkaviszonyokkal nem rendelkezett. Szakközépiskolai végzettségét igazoló bizonyítvány másolata csatolásra került. Ennek alapján D01 besorolást kapott. Munkaköri leírással rendelkezett, melyet többször aktualizáltak. A dokumentum kitért a helyettesítés rendjére. Hatósági erkölcsi bizonyítvány nincs a személyi anyagban.

A dolgozó besorolási béren felül a Kjt. 39. § (3) a) pontja alapján címpótlékot (75%) kap, kiváló minősítése alapján, melyet az ellenőrzésnek bemutattak. Továbbá a 257/2000. Korm. rendelet 15/A. § (1) bekezdése szerinti szociális ágazati összevont pótlékot valamint a 15. § (1) bekezdés alapján munkahelyi pótlékot (pótlékalap 120%-a) kap.

A dolgozó munkahelyi pótlékának jogszabályi feltételei nem teljesülnek, mivel a felsorolt munkakörök egyikébe sem sorolható.

A következő táblázatban látható a dolgozó besorolása és előre lépése.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
H. V. É.	2000.12.27.	határozatlan	2000.12.27.	D01	
			2003.01.01.	D02	soros lépés
			2006.01.01.	D03	soros lépés
			2009.01.01.	D04	soros lépés
			2012.01.01.	D05	soros lépés
			2015.01.01.	D06	soros lépés

Az illetmény alapján az átsorolás 2018-ban vélhetően megtörtént (később keletkezett dokumentumokból derül ki), de a 2018. január 1-jén esedékes átsorolás dokumentuma hiányzik a személyi anyagból.

A hatósági erkölcsi bizonyítványt és az átsorolásról készült dokumentumot pótolni kell. A munkahelyi pótlék jogosultságát felül kell vizsgálni.

2) F. G., munkaköre vezető ápoló.

A dolgozót 1998. július 1-jén nevezték ki határozatlan időre, három hónapos próbaidővel. Előző munkaviszonyokkal nem rendelkezett. Főiskolai végzettségét igazoló bizonyítvány másolata csatolásra került. Ennek alapján F01 besorolást kapott. Munkaköri leírással rendelkezett, melyet többször aktualizáltak. A dokumentum kitért a helyettesítés rendjére. Hatósági erkölcsi bizonyítvány nincs a személyi anyagban. A dolgozó besorolási bérén felül szociális ágazati összevont pótlékot, munkahelyi pótlékot (pótlékalap 120%-a) és egészségügyi kiegészítő pótlékot kap. A pótlékok megállapítása jogszerű, mert a dolgozó tagja a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarának és a tagdíjat befizette, amiről az ellenőrzés meggyőződött. Alább látható a dolgozó besorolása és előre lépése.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
F. G.	1998.07.01.	határozatlan	1998.07.01.	F01	
			2001.01.01.	F02	soros lépés
			2004.01.01.	F03	soros lépés
			2007.01.01.	F04	soros lépés
			2010.01.01.	F05	soros lépés
			2013.01.01.	F06	soros lépés
			2016.01.01.	F07	soros lépés
			2019.01.01.	F08	soros lépés

A hatósági erkölcsi bizonyítványt pótolni kell.

3) K. A., munkaköre ápoló.

A dolgozót 2005. április 1-jén nevezték ki határozott időre, három hónap időtartamra, helyettesítésre. Előző munkaviszonyok igazolásai megtalálhatóak a személyi anyagban, végzettséget igazoló dokumentumot viszont nem tartalmazott. Bérének megállapításakor C07 besorolást kapott, ami az előző jogviszonyoknak megfelelő, de a végzettség nem állapítható meg. Munkaköri leírással rendelkezett, melyet többször aktualizáltak. A dokumentum kitért a helyettesítés rendjére.

Hatósági erkölcsi bizonyítvány nincs a személyi anyagban.

A dolgozó közalkalmazotti évei alapján 2017-ben 25 éves jubileumi jutalomra volt jogosult, az évforduló napján kéthavi illetményét jubileumi jutalomként megkapta.

A dolgozó besorolási bérén felül szociális ágazati összevont pótlékot és munkahelyi pótlékot kap (pótlékalap 120%-a). A pótlékok megállapítása jogszerű.

Alább látható a dolgozó besorolása és előre lépése.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
K. A.	2005.04.01-2005.06.30.	határozott	2005.04.01	C07	
	2006.07.01.	határozatlan	2007.01.01	C08	soros lépés
			2010.01.01	C09	soros lépés
			2013.01.01.	C10	soros lépés
			2016.01.01.	C11	soros lépés
			2019.01.01.	C12	soros lépés

A végzettséget igazoló dokumentumok másolatát és a hatósági erkölcsi bizonyítványt pótolni kell.

4) Sz. J.-né, munkaköre szociális ápoló, gondozó.

A dolgozót 2004. augusztus 1-jén nevezték ki határozatlan időre. Előző munkaviszonyok igazolásai és a végzettséget igazoló dokumentum megtalálhatóak voltak a személyi anyagban. Bérének megállapításakor C07 besorolást kapott.

Munkaköri leírással rendelkezett, melyet többször aktualizáltak. A dokumentum kitért a helyettesítés rendjére.

Hatósági erkölcsi bizonyítvány nincs a személyi anyagban.

A személyi anyagban található értesítés szerint a dolgozó közalkalmazotti jogviszonyban töltött évei alapján 2013. december 3-án 25 éves jubileumi jutalomra szerzett jogosultságot, az évforduló napján két havi illetményét jubileumi jutalomként

megkapta. A jogosultság számításakor – jogszabály szerint – figyelembe vették a Mezőgazdasági Termelő Szövetkezetnél töltött 2 év 8 hónap 15 nap munkaviszonyt, melynek megszűnése áthelyezéssel történt közalkalmazotti jogviszonyba.

A dolgozó besorolási bérén felül szociális ágazati összevont pótlékot és munkahelyi pótlékot kap (pótlékalap 120%-a). A pótlékok megállapítása jogszerű.

Alább látható a dolgozó besorolása és előre lépése.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
Sz. J.-né	2004.08.01.	határozatlan	2004.08.01.	C07	
			2006.01.01.	C08	soros lépés
			2009.01.01.	C09	soros lépés
			2015.01.01.	C11	soros lépés
			2020.01.01.	C13	soros lépés

A hatósági erkölcsi bizonyítványt pótolni kell.

5) J. Gy.-né, munkaköre takarító.

A dolgozót 2019. június 3-án nevezték ki határozatlan időre, négy hónapos próbaidővel. A személyi anyag tartalmazta a végzettséget igazoló dokumentumokat, továbbá a Vas Megyei Kormányhivatal által igazolt munkaviszonyok dokumentumát. Ezek alapján A12 besorolást kapott. A dolgozó szakmunkás és 34-es OKJ bizonyítvánnyal rendelkezett, melyet a besorolásánál figyelembe lehet venni, így a B besorolást is megkaphatta volna.

A hatósági erkölcsi bizonyítványt nem csatolták a személyi anyaghoz.

Munkaköri leírással rendelkezett a dolgozó, melyet aláírt és a helyettesítés rendjét is szabályozta a dokumentum.

A dolgozó besorolási bérén felül szociális ágazati összevont pótlékot és munkahelyi pótlékot kap (pótlékalap 120%-a). A munkahelyi pótlék megállapítása nem jogszerű.

Alább látható a dolgozó besorolása.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
J. Gy.-né	2019.06.03.	határozatlan	2019.06.03.	A12	

Javaslom a dolgozót B12 fizetési fokozatba sorolni, továbbá a hatósági erkölcsi bizonyítványt csatolni kell a személyi anyaghoz.

6) S. P.-né, munkaköre konyhai kisegítő.

A dolgozót 2019. május 2-án nevezték ki határozatlan időre, négy hónapos próbaidővel. A személyi anyag tartalmazta a dolgozó végzettségét igazoló dokumentumot (8 általános), illetve munkaviszonyairól a Vas Megyei Kormányhivatal által kiállított igazolást. Ezek alapján A11 besorolást kapott, melynek megállapítása a jogszabálynak megfelelően történt.

A hatósági erkölcsi bizonyítványt csatolták a személyi anyaghoz.

Munkaköri leírást tartalmazott a személyi anyag, de ezen a dolgozó aláírása nem szerepelt. A helyettesítés rendjét nem szabályozta a dokumentum.

A dolgozó besorolási bérén felül szociális ágazati összevont pótlékot és munkahelyi pótlékot kap (pótlékalap 120%-a). A munkahelyi pótlék megállapítása nem jogszerű.

Alább látható a dolgozó besorolása.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
S. P.-né	2019.05.02.	határozatlan	2019.05.02.	A11	

Az aktuális munkaköri leírást alá kell írni a dolgozóval.

7) N. Zs., munkaköre szociális munkatárs.

A dolgozót 2019. augusztus 12-én nevezték ki határozatlan időre, három hónapos próbaidővel.

A személyi anyag tartalmazta a dolgozó végzettségeit igazoló dokumentumokat (főiskola), illetve munkaviszonyok igazolását. Ezek alapján F08 besorolást kapott, melynek megállapítása a jogszabálynak megfelelően történt.

A hatósági erkölcsi bizonyítványt csatolták a személyi anyaghoz.

Munkaköri leírást tartalmazott a személyi anyag, melyet a dolgozó aláírt. A helyettesítés rendjét szabályozta a dokumentum.

A dolgozó besorolási bérén felül szociális ágazati összevont pótlékot és munkahelyi pótlékot kap (pótlékalap 120%-a). A pótlékok megállapítása jogszerű.

Alább látható a dolgozó besorolása.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
N. Zs.	2019.08.12.	határozatlan	2019.08.12.	F08	

8) **B. Á. J.-né, munkaköre takarító.**

A dolgozót 2018. január 8-án nevezték ki határozott időre, három hónapos próbaidővel, helyettesítésre. Kinevezésekor A14-be fizetési fokozatba sorolták. Végzettséget igazoló dokumentumot nem, de az előző jogviszonyokat igazoló dokumentumokat tartalmazta a személyi anyag. Besorolása a jogszabálynak megfelelően történt.

A hatósági erkölcsi bizonyítványt csatolták a személyi anyaghoz.

Munkaköri leírással rendelkezett a dolgozó, melyet aláírásával igazolt. A dolgozó besorolási béren felül szociális ágazati összevont pótlékot és munkahelyi pótlékot kapott (pótlékalap 120%-a). A munkahelyi pótlék megállapítása nem volt jogszerű.

Alább látható a dolgozó besorolása.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
B. Á. J.-né	2018.01.08-2018.04.07.	határozott	2018.01.08.	A14	
	2018.04.08-2018.06.30.	határozott			
	2018.05.31-2019.05.31.	határozatlan			

A dolgozó a nők 40 éves jogosultságával nyugdíjba vonult, jogviszonya 2019. május 31-én megszűnt.

9) **D. F. R., munkaköre lakóotthoni segítő.**

A dolgozót 2004. november 8-án nevezték ki határozott időre, négy hónapos próbaidővel, B09-ba történt besorolással, helyettesítés céljából.

Végzettséget igazoló dokumentumot és az előző jogviszonyokat igazoló dokumentumokat tartalmazta a személyi anyag.

A személyi anyagban található értesítés szerint a dolgozó közalkalmazotti jogviszonyban töltött évei alapján 2016. november 20-án 25 éves jubileumi jutalomra

szerzett jogosultságot, az évforduló napján két havi illetményét jubileumi jutalomként megkapta.

A hatósági erkölcsi bizonyítványt nem csatolták a személyi anyaghoz.

Munkaköri leírással rendelkezett a dolgozó, melyet aláírásával igazolt. A dolgozó besorolási béren felül szociális ágazati összevont pótlékot és munkahelyi pótlékot kap (pótlékalap 120%-a). A pótlékok megállapítása jogszerű volt.

Alább látható a dolgozó besorolása.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
D. F. R.	2004.11.08-2005.02.28.	határozott	2004.11.08.	B09	
	2005.02.01	határozatlan	2006.01.01.	B10	
			2009.01.01.	B11	
			2012.01.01.	B12	
			2015.01.01.	B13	
			2018.01.01.	B14	

A dolgozó a nők 40 éves jogosultságával nyugdíjba vonult, jogviszonya 2019. május 31-én hat havi felmentéssel megszűnt. A felmentés idejét a Kjt. 33. § (1)-(2) alapján állapították meg.

10) E. K., munkaköre szociális gondozó- és ápoló.

A dolgozót 2009. január 9-én nevezték ki határozott időre, próbaidő kikötése nélkül, C04 besorolással, helyettesítésre. 2009. június 1-jén osztályvezetői feladatokkal bízták meg, 20 000,- forint határozott időre szóló keresetkiegészítést állapítottak meg számára a vezetői pótlék helyett. 2011. január 1-jén már vezetői pótlékként kapta a 20 000,- forintot.

Végzettséget igazoló dokumentumot (szociális gondozó- és ápoló) csatolták, azonban ez nem jogosít a vezetői munkakör betöltésére. 2014. szeptember 1-jétől a szociális gondozó- és ápoló munkakör mellett már nincs vezetői megbízatása a dolgozónak. Az intézmény feljegyzést készített arról, hogy E. K. korábbi munkahelyén osztályvezető ápoló munkakört töltött be, és az érintett időszakban az intézmény nem rendelkezett más, tapasztalt és végzettségében is megfelelő szakemberrel.

Az előző jogviszonyokat igazoló dokumentumokat tartalmazta a személyi anyag.

A hatósági erkölcsi bizonyítványt nem csatolták a személyi anyaghoz.

Munkaköri leírással rendelkezett a dolgozó, melyet aláírásával igazolt. A dolgozó besorolási béren felül szociális ágazati összevont pótlékot és munkahelyi pótlékot kap (pótlékalap 120%-a). A pótlékok megállapítása jogszerű volt. Alább látható a dolgozó besorolása és előre lépése.

Dolgozó	Munkaviszony kezdete-vége/módosítás	Határozott/határozatlan	Besorolás dátuma	Besorolás	Besorolás változás oka
E. K.	2009.01.09 2009.07.05.	határozott	2009.01.09.	C04	
	2009.06.01- 2009.11.30.	határozott	2010.01.01.	C05	soros lépés
	2009.12.01- 2010.11.30.	határozott	2013.01.01.	C06	soros lépés
	2010.06.15	határozatlan	2016.01.01.	C07	soros lépés
			2019.01.01.	C08	soros lépés

A dolgozó előre léptetése C08 fizetési fokozatba megtörtént, de az átsorolás dokumentuma nincs a személyi anyagban.

A hatósági erkölcsi bizonyítványt csatolni kell a személyi anyaghoz.

Megállapítások:

A vizsgált személyi anyagokból hét esetben nem találtam hatósági erkölcsi bizonyítványt (H. V. É., F. G., K. A., Sz. J.-né, J. Gy.-né, D. F. R., E. K.). A Kjt. 20. § (2) bekezdés a) pontja szerint közalkalmazotti jogviszony csak büntetlen előéletű személlyel létesíthető. A kinevezéskor ennek igazolására be kell mutatni a dokumentumot. Ingyenességére figyelemmel a hiányzó esetekben is bckérendő.

Egy esetben nem találtam meg az átsorolás dokumentumát 2018. évre vonatkozóan (H. V. É.).

Két esetben nem csatolták a végzettséget igazoló dokumentumot (K. A., B. Á. J.-né.)

Egy esetben (S. P.-né) a személyi anyagban lévő munkaköri leírás nem volt a dolgozó által aláírva.

Egy takarító munkakörben dolgozót „A” fizetési osztályba soroltak, a dolgozó 34-es OKJ bizonyítvánnyal rendelkezik, ami „B” fizetési osztályba sorolást is enged (J. Gy.-né). Ezt a 257/2000. Korm. rendelet 2. számú melléklete is lehetővé teszi, a takarító munkakör „A”-„C” fizetési osztályba sorolással.

Egy szociális gondozó- és ápoló munkakörben dolgozót próbaidő kikötése nélkül neveztek ki határozott időre (E. K.). A közalkalmazotti kinevezésről a Kjt. az alábbi módon rendelkezik:

„21/A. § (1) A kinevezésben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor – a (4)–(5) bekezdésben foglalt kivétellel – három hónap próbaidő megállapítása kötelező.”

Négy olyan dolgozónál (H. V. É., J. Gy.-né, S. P.-né, B. Á. J.-né) találtam munkahelyi pótlék megállapítást, akinek a munkaköre szerint az nem jár. Az intézmény SZMSZ-ben rögzítette azokat a munkaköröket, melyekben a dolgozók munkahelyi pótlékot kapnak, ezek között szerepelt például karbantartó, segédmunkás; raktáros, könyvelő; ügyviteli alkalmazott; takarító. Ezek a munkakörök nem szerepeltek a jogszabályban.

A munkahelyi pótlékra (120%) vonatkozó szabályozás a következőt írja:

„257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15. § (1) A közalkalmazottat munkahelyi pótlék illeti meg a (2) bekezdésben meghatározottak szerint.

(2) A pótlék mértéke a pótlékalap 120%-a

a) az időseket, a pszichiátriai betegeket, a szenvedélybetegeket, a fogyatékos személyeket, a hajléktalan személyeket ellátó bentlakásos intézményekben foglalkoztatott orvos, ápoló, vezető ápoló, gondozó, szakápoló, vezető szakápoló;

b) a hajléktalan személyek nappali melegedőjében foglalkoztatott szociális munkatárs;

c) a bentlakásos szociális intézmények mosodáiban a szennyes ruhák átvételével foglalkozó közalkalmazott;

d) a bentlakásos szociális intézményekben

da) a diétás nővér, a dietetikus, a mozgásterapeuta, a gyógytornász, a foglalkoztatás szervező, a szabadidő-szervező, a szociális munkatárs, a terápiás munkatárs, a fejlesztő pedagógus, és lakóotthon esetében a segítő munkakörökben foglalkoztatott személyek,

db) az ellátottak gondozását közvetlenül végző gépkocsivezető és szociális ügyintéző;

e) támogatott lakhatás szolgáltatásban az esetfelelős esetében.

Javaslatok:

A személyi anyagok tartalmát felül kell vizsgálni és a hiányzó dokumentumokat pótolni kell (erkölcsi bizonyítvány, a végzettségeket igazoló bizonyítványok másolata, és a dolgozó bérében vagy jogállásában történt változást elrendelő dokumentum.

A munkaköri leírás személyi anyagban lévő példányát is írássák alá a dolgozóval.

Kinevezéskor győződjene meg arról, hogy a közalkalmazott végzettsége alapján a Kjt. 61. § illetve a 257/2000. Korm. rendelet 2. számú melléklete szerint milyen fizetési kategóriába sorolható és iskolai végzettsége alapján az arra vonatkozó legmagasabb kategóriába sorolják a közalkalmazottat.

Kinevezéskor minden esetben kössenek ki minimum három hónap próbaidőt, melyet a Kjt. 21/A. § (1) bekezdése előír.

Az intézmény SZMSZ-ét hozzák összhangba a jogszabállyal. Amennyiben a pótlék összegét továbbra is szeret adni a dolgozóknak, javaslom, hogy az egyéb pótlék címen kerüljön megállapításra.

A bér meghatározásának gyakorlata

Közalkalmazotti jogviszonyban az alapbér meghatározása a Kjt. 61–64. § és a 87/A. § alapján történik.

Az intézmény meghatározott munkakörökben foglalkoztatott dolgozóit a 257/2000. Korm. rendelet 15. §-a szerinti munkahelyi pótlék illeti meg. A jogszabály (2) bekezdése nevesíti azokat a munkaköröket, melynek betöltése jogosít a pótléokra. A vizsgált dolgozóknál több esetben nem láttam indokoltnak a munkahelyi pótlék fizetését, mert a munkakör nem szerepelt a jogszabályban. Az intézmény SZMSZ-ében rögzítve vannak azok a munkakörök, melyekben a dolgozók munkahelyi pótlékot kapnak. Itt olyan munkakörök is szerepeltek, melyeket nem nevesít a jogszabály. Mivel az SZMSZ nem írhatja felül a jogszabályt, javaslom az SZMSZ átdolgozását, a jogszabálynak megfelelően. A nem nevesített munkakörök esetében adott pótlékot egyéb pótlék címen juttassák a dolgozónak.

További pótlék a 15/A. §-a szerinti szociális ágazati pótlék, melyre a dolgozók jogosultak. Ez utóbbi számításánál a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő a meghatározó, így a fentebb leírt besorolások felülvizsgálata ezt a pótlékot érinti.

Jubileumi jutalmak kifizetésének vizsgálata során megállapítható, hogy a ténylegesen közalkalmazotti jogviszonynak számító évek alapján történt a számítás, a jogszabályi előírásnak megfelelően.

Munkaidőkeret, túlmunka elszámolása

Az ellenőrzés során hat dolgozó munkaidő-beosztását és jelenléti ívét vizsgáltam, a kiválasztott dolgozók nem munkaidőkeretben dolgoztak.

A dolgozóknak számfejtették mind a napi munkaidőn túl keletkezett túlmunkát, mind munkaszüneti napra elrendelt munkavégzést. A számítás alapja a dolgozó alapbére volt, amire a jogszabály szerinti százalékos pótlékot számították, egyes esetekben másik pihenőnapot kapott ellentételezésként.

Az ellenőrzés kiterjedt a műszakpótlékok megállapításának gyakorlatára. A 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 94/L. § (6) bekezdése szerint:

„A szociális intézményben, illetve szociális szolgáltatónál munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személynek, ha a beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja rendszeresen változik, a tizennégy és tizenhét óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15% bérpótlék jár, ha a munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét és a közalkalmazottak, munkavállalók időszakonként rendszeresen, egy napon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket.”

A vizsgált dolgozóknál, a fent leírtak szerint dolgozók megkapták a 15%-os bérpótlékot a délután 14.00 18.00 óra közötti időszakra.

A számfejtett túlmunka díját a havi rendszeres illetménnyel együtt kapták meg a dolgozók, a teljesítést követő második hónapban.

A munkabéreket bankszámlára utalták, melynek költségeihez a dolgozók havi 1 000 Ft költségtérítést kaptak.

A jelenléti íveken a napi teljesített munkaidő nem kerül felvezetésre és a hónap végén összesítésre, mivel erre az alkalmazott nyomtatvány nem adott lehetőséget.

A jelenléti ív a bér kifizetésének alapidokumentuma. Ezért a jelenléti íven nem elfogadott a szabálytalan javítás (átíráskor, hibajavítóval történő átfestés, satírozás stb.), vagy egyes részek üresen hagyása (szabadság, pihenőidő vagy táppénz esetén sem).

Fontos, hogy a kitöltött jelenléti ívből egyértelműen megállapítható legyen a dolgozó adott havi teljesített munkaideje és az igazolt távollét oka és ideje.

A különféle távollétek jelölésére alkalmazott betűjelek (munkaidőterven, jelenléti íven) nem azonosíthatók be. Ezért a betűjeleket értelmező szöveg feltüntetése szükséges az alkalmazott nyomtatványokon (pl. B – betegszabadság, H – hivatalos távollét, Tp – táppénz, T – tanfolyam, továbbképzés, Sz – szabadság, RSz – rendkívüli szabadság stb.).

A jelenléti íven egy esetben a dolgozó nem írta alá az elrendelt és leigazolt túlmunkát, egy másik dolgozó pedig a munka befejezésének időpontját nem írta be.

Javaslom olyan jelenléti ív alkalmazását, melyen a ledolgozott órák rögzíthetők. A hiánytalan kitöltést, valamint a szabályszerűséget a munkaügyi ügyintéző ellenőrizze az ívek leadásakor.

A távollétek betűjelének magyarázatát szerepeltessék az alkalmazott nyomtatványok (munkaidőterv, jelenléti ív) alján.

A túlmunka-összesítéseket nagy gondossággal készítsék el, alapul véve a jelenléti ívet.

C. A belső kontrollrendszer elemeinek értékelése

A Bkr. rendelkezései alapján a költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt.

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.

A Bkr. 6. § (4) bekezdése előírja továbbá, hogy a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

Fentiek mellett a költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a szükséges információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

A szűken vett kontrollkörnyezet kialakítottsága megfelelő volt. Az ellenőrzött területre vonatkozó szabályozásokkal rendelkezett. Az érvényben lévő szabályzatok, érintett dolgozókkal való megismertetéséről gondoskodtak.

A 2020. április 21-én kelt és hatályos „A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése” elnevezésű dokumentum alapján került kialakításra az intézmény

- kontrollkörnyezete,
- ellenőrzési nyomvonal,
- a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje,
- az integrált kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- információ és kommunikáció, és
- a monitoring rendszer működésének rendje.

A dokumentum mellékletei között táblázatos formában szerepelt az intézmény ellenőrzési nyomvonal, melyben részletesen kidolgozták a bér- és munkaügyi feladatokat, valamint az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ellenőrzési tevékenységeket.

A mellékletek között szerepelt továbbá a folyamatok listája, azok leírásával és a folyamatgazda megjelölésével.

Elkészítették a kockázatelemzést kilenc kockázati csoport meghatározásával. A kilenc csoport közül a hatás és valószínűség értékelése alapján a „Humánerőforrás gazdálkodás, szakmai képesítés, személyi juttatások” csoport kockázati értéke a legmagasabb.

2020. évre integrált kockázatkezelési intézkedési tervet készítettek a beszerzésekre és a mosodai szolgáltatásra, azonban a legmagasabb kockázati értékkel rendelkező csoportra, mely jelen ellenőrzés tárgya is egyben, nem készült intézkedési terv.

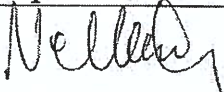
Az intézmény és az MGO közötti kapcsolattartás kihat a feladatellátásra. Az ellenőrzés tapasztalatai szerint, a vizsgált területen a kapcsolattartás és az információval való ellátás rendje összességében kialakult.

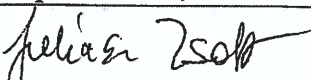
Az intézmény monitoringrendszere az operatív tevékenységei keretében megvalósuló, folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az ellenőrzött területet érintő eseti ellenőrzés 2019-ben és 2020-ban dokumentált módon nem történt a vezetés részéről. A vezetői ellenőrzés a folyamatba épített vezetői kontrollokkal valósul meg, jellemzően az aláírások, engedélyezések alkalmával.

Az intézménynél a belső ellenőrzési feladatokat – jogszabály alapján, megállapodás szerint – a Főigazgatóság Belső Ellenőrzési Főosztálya látja el.

Javaslom, hogy 2020. évre készítsenek integrált kockázatkezelési intézkedési tervet a „Humánerőforrás gazdálkodás, szakmai képesítés, személyi juttatások” kockázataira.

Készítette
Németiné Kökényesi Andrea vizsgálatvezető
Dátum: 2020. szeptember 10.
Aláírás: 

Látta
Juhász Zsolt ellenőrzési koordinátor
Dátum: 2020. szeptember 10.
Aláírás: 

Látta
belső ellenőrzési vezető 
Dátum: 2020. szeptember 10.
Aláírás: 

Kiss Erika



Az ellenőrzés során figyelembevett és hivatkozott legfontosabb szabályzatok, kimutatások/
bizonylatok és egyéb dokumentumok

Ssz.	Dokumentum	Jelentéshez csatolva	Admin. ellenőrzési mappában fellelhető	Ellenőrzött szervezetnél fellelhető
1.	Alapító Okirat			X
2.	Szervezeti és Működési Szabályzat			X
3.	Panaszkezelési szabályzat			X
4.	Közalkalmazotti Tanács működésének szabályzata			X
5.	Közalkalmazottak személyes adatainak védelméről szóló szabályzata			X
6.	Iratkezelés rendjéről szóló szabályzat			X
7.	Vas Megyei Kormányhivatal ellenőrzéseinek iratanyaga			X
8.	Személyi anyag dokumentumai			X
9.	2019. évi költségvetési beszámoló			X
10.	Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó egyéb dokumentumok			X

Iktatószám: SZGYF-IKT - 10578- /2020

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott **Fekete Árpád**, intézményvezető (név, beosztás), felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Belső Ellenőrzési Főosztálya által az „Humánerőforrás, bér- és létszámgazdálkodás” tárgyú ellenőrzés lefolytatása során a Németiné Kökényesi Andrea számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Szombathely, 2020. augusztus hó 29. nap



Fekete Árpád
intézményvezető
Vas Megyei Szakosított
Szociális Intézmény

