



PÉCEL VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

**Nyilvános ülésen tárgyalandó.
A határozati javaslat elfogadásához
minősített többség szükséges.
Név szerinti szavazást nem igényel.**

Előterjesztés a Képviselő-testület 2023. június 29-ei rendes ülésére

Tárgy: Javaslat soron kívüli ellenőrzés elvégzetésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pécel Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Pécel Kft.) Pécel Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) kizárólagos tulajdonában áll.

Az Önkormányzat és a Pécel Kft. között 2022. december 7. napján létrejött fenntartói-támogatói megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) értelmében a Pécel Kft. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott, a megállapodásban felsorolt kötelező helyi önkormányzati feladatokat kizárólagosan látja el Pécel Város közigazgatási területén. A megállapodás rögzíti azt is, hogy a fenti feladatok ellátását az Önkormányzat támogatás formájában finanszírozza. A megállapodás szabályozza a támogatás alapjául szolgáló tervek (éves feladat-ellátási terv, üzleti terv) elkészítésének és a támogatással kapcsolatos adatszolgáltatás, beszámolás rendjét is.

A megállapodás 4. pontjának 4.5. alpontja szerint az Önkormányzat ellenőrzési jogosítványai gyakorlásának biztosítása érdekében a Pécel Kft. negyedévente, a tárgynegyedévet követő második hónap 5. napjáig köteles működésének és gazdálkodásának egészéről adatszolgáltatást teljesíteni az Önkormányzat részére, a megállapodás és annak 2. melléklete szerinti tartalommal.

A Pécel Kft. 2023. május 15. napján benyújtotta az Önkormányzat részére a 2023. I. negyedéves adatszolgáltatását. Ebből jutott tudomásomra, hogy - az Önkormányzat által a Pécel Kft.-nek nyújtott támogatás terhére - a Pécel Kft. a Z.T.G. Komplex Kft.-vel szolgáltatási szerződést (a továbbiakban: szolgáltatási szerződés) kötött a Pécel Kft. működésének teljes körű átvizsgálására.

2023. május 18. napján reggel kértem a Pécel Kft. ügyvezetőjét, hogy adja át részemre a Z.T.G. Komplex Kft. által a szolgáltatási szerződés keretében a Pécel Kft. átvizsgálásáról készített anyagot. Az ügyvezető az anyagot nem tudta rendelkezésemre bocsátani.

2023. május 18-án 12 órakor a Pécel Kft. telephelyén továbbra sem tudta részemre átadni a Pécel Kft. ügyvezetője az átvizsgálásról szóló anyagot, csak a szolgáltatási szerződés másolatát, valamint a szolgáltatási szerződésben foglalt feladatok elvégzését igazoló jegyzőkönyv és a kibocsátott számlák leigazolását tartalmazó iratok másolatát. Értetlenséget fejeztem ki, hogyan lehetett leigazolni egy feladat elvégzését, majd engedélyezni annak kifizetését úgy, hogy az átvizsgálásról szóló írásos anyag nem áll rendelkezésre, annak ellenére, hogy a szolgáltatási szerződés III.7. pontja az átvizsgálás eredményének írásba foglalását, jelentés készítését, illetve annak Pécel Kft. részére való átadását írja elő.

Ezt követően indokoltnak tartottam és a mai napig is indokoltnak tartom, hogy a Pécel Kft. és a Z.T.G. Komplex Kft. között létrejött szolgáltatási szerződés megkötése, a teljesítésigazolás szabályszerűsége, valamint a Pécel Kft.-nél a beszerzési eljárások szabályozottságát illetően ellenőrzés kerüljön elrendelésre.

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 327/2022. (XI. 24.) Kt. határozatával fogadta el Pécel Város Önkormányzata 2023. évi ellenőrzési tervét, melyben az általam indokoltnak tartott, javasolt ellenőrzés témája nem szerepel. Fentiek miatt soron kívüli ellenőrzés elrendelésére teszek javaslatot.

2023. május 23-án indikatív ajánlat benyújtására kértem fel a belső ellenőrzési vezetőt, aki 2023. május 30. napján 350.000 Ft összegű indikatív ajánlatot nyújtott be.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. § (6) bekezdése értelmében soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. Helyi önkormányzat esetén a képviselő-testület is kezdeményezheti soron kívüli ellenőrzés végzését.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a Pécel Kft. felügyelőbizottsága 2023. május 25. napján benyújtotta önkormányzatunk részére a Pécel Kft. felügyelőbizottságának 2023. május 24-ei üléséről készült jegyzőkönyvet, melynek mellékletét képezik az átvizsgálásról készült írásos jelentések.

Kérem, hogy a Képviselő-testület döntsön a soron kívüli ellenőrzés elvégzéséről, illetve biztosítsa az ahhoz szükséges pénzügyi fedezetet.

A Pécel Kft. felügyelőbizottságának írásos véleménye, álláspontja jelen előterjesztés készítésének időpontjában még nem áll rendelkezésre, az pótlólag kerül csatolásra.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a következő határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. § (6) bekezdése alapján úgy határoz, hogy soron kívüli ellenőrzés lefolytatását kezdeményezi a Pécel Kft.-nél a következő témában:

a Pécel Kft. és a Z.T.G. Komplex Kft. között 2022. április 22. napján létrejött szolgáltatási szerződés megkötésének, a szerződéssel kapcsolatos teljesítésgazolás szabályszerűségének, valamint a Pécel Kft.-nél a beszerzési eljárások szabályozottságának vizsgálata

A Képviselő-testület a soron kívüli ellenőrzés lefolytatáshoz 350.000 Ft összeg pénzügyi fedezetét a következők szerint biztosítja:

A Pécel Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 6/2023. (II. 27.) önkormányzati rendelet 2. melléklet Kiadások 3.2. Céltartalék soráról 350.000 Ft-ot átcsoportosít a 2. melléklet Kiadások 7.1. Központi, irányítószervi támogatás sorára, továbbá a 4. melléklet Bevételek 13.1. Központi, irányítószervi támogatás sorát és a 4. melléklet Kiadások 1.3. Dologi kiadások sorát megemeli 350.000 Ft-tal.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a jegyző útján gondoskodjon a fenti átcsoportosítás 2023. évi önkormányzati költségvetési rendeleten történő átvezetésének előkészítéséről.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, gondoskodjon a soron kívüli ellenőrzés elvégzéséről, majd annak eredményéről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Felelős: Horváth Tibor polgármester és Oláh János jegyző

Határidő: 2023. szeptember 30.

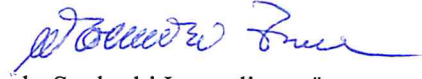
Pécel, 2023. június 21.

Horváth Tibor
polgármester

Az előterjesztés mellékletei:

1. a Pécel Kft. ügyvezetőjének 2023. május 18-i írásos nyilatkozata
2. a Pécel Kft. telephelyén 2023. május 18-án készült jegyzőkönyv
3. a Z.T.G. Komplex Kft. által készített írásos jelentések
4. dr. Hosszúné Szántó Anita indikatív ajánlata
5. a felügyelőbizottság véleménye (később kerül csatolásra)

Az előterjesztést készítette:



dr. Szolnoki Imre aljegyző

Az előterjesztéssel szemben
törvényességi szempontból kifogást nem emelek.



Oláh János jegyző

Az előterjesztés megtárgyalására a **Pénzügyi Bizottság** illetékes.

Az előterjesztés megtárgyalásához – a jogszabályi előírásokon túl - tanácskozási joggal nem kívánok senkit meghívni.

1. melléklet

Nyilatkozat

PÉCEL POLGÁRMESTERI HIVATAL		
Érkezett:	2023. MÁJ. 22.	Érkeztető: MD
Iktatószám:	Ö/23F-1/2023	Iktatta: MD
Előszám:	Mellélet:	Ügyintéző: J. B.

05.2

T

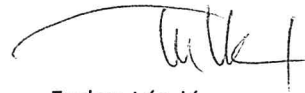
2023. május 18.-án csütörtökön reggel 8:30 perckor Horváth Tibor polgármester Farkas Lászlótól a Pécel Kft. ügyvezetőjétől kérte a Z.T.G. Komplex Kft. által elkészített anyagot, mely a Pécel Kft. átvizsgálásáról szólt. (az átvizsgálásról a számla 2022. december 20. kiállításra került és a számla kiegyenlítése megtörtént)

Az ügyvezető az anyagot nem tudta átadni polgármester úr részére.

A mai napon 12:00 óráig az anyag átadásra kerül polgármester úr részére.

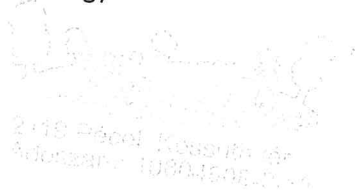
Pécel, 2023. május 18.



Farkas László

Pécel Kft. ügyvezető



JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2023. május 18. 12:00 órakor Pécel Kft telephelyén

Jelen vannak Horváth Tibor polgármester,

Farkas László Pécel Kft. ügyvezető

Papp László a Felügyelőbizottság tagja

A mai napon Horváth Tibor részére az Z.T.G.Komplex Kft. által készített Pécel Kft. üzemeltetési és jogszabályok szerinti működéséről szóló átvizsgálási szerződéssel kapcsolatban, polgármesteri megkeresésre az ügyvezető szóbeli tájékoztatást adott az elkészült vizsgálati anyagról.

Tájékoztatása szerint a vizsgálati anyagban hiányosságok és a Pécel Kft. üzemeltetésével illetve az Önkormányzat és a Kft között létrejött megállapodások hiányairól készült jelentést átadni írásban nem tudta, az anyagról 2022.decemberében folytatott Felügyelőbizottsági üléseken tájékoztatta a Felügyelőbizottság tagjait, ahol a további teendőkről és feladatokról egyeztettek.

A cégtől szóban és rövid írásbeli összefoglalóban kapott tájékoztatás szerint olyan hiányosságok és jogszabályi ellentmondások voltak fellelhetők, amiket a cég csak előzetes egyeztetés után hajlandó írásban lefektetni. Amennyiben ezeket az anyagokat mindenféle további következmények felvállalásával az Önkormányzat illetve a Kft. elfogad, a cég a vizsgálati eredményt részükre hivatalosan átadja.

A Pécel Kft. telephelyén mivel a korábban részletezett anyagról másolati példány 2023. május 18.-án a polgármester úr kérésére átadásra nem került és ezzel nem látja igazolni a feladat elvégzését, haladéktalanul kéri ennek az anyagnak minden következményével együtt az átadását.

A mai napon kizárólag a Z.T.G.Komplex Kft .-vel kötött Szolgáltatási szerződés található a Pécel Kft. telephelyén, egyéb dokumentum nem.

A polgármester úr értetlenségét fejezi ki, hogy a Kft. telephelyén nem találtak semmilyen papírt egy Szolgáltatási Szerződésen kívül és a fentebb részletezett szóbeli tájékoztatás után nem érti, hogyan lehetett erre kifizetni 2.870.200,-Ft-ot, melyet a Felügyelőbizottság jóváhagyott.

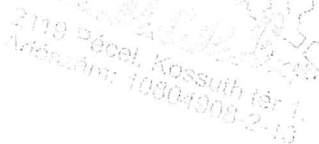


Horváth Tibor
polgármester



Farkas László
ügyvezető

Papp László
FEB tag



2119 Pécel, Kossuth tér 1.
Adószám: 1080-1003-2-13

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Köztulajdonban álló gazdasági társaság**

Név: **Pécel Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság**

Székhely: 2119 Pécel, Kossuth tér 1.

Céggjegyzékszám: 13 09 066280

Adószám: 10804908-2-13

Képviselőtében: Farkas László ügyvezető

mint MEGBÍZÓ (a továbbiakban: Megbízó)

másrészről pedig a **Megfelelést támogató szervezeti egység**

Név: Z.T.G. Komplex Kft.

Székhely: 1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.

Céggjegyzékszám: 01 09 332564

Adószám: 26568739-2-42

Képviselőtében: Pap Lajos András ügyvezető

mint SZOLGÁLTATÓ (a továbbiakban: Szolgáltató)

(A Megbízó és a Szolgáltató a továbbiakban együttesen "Felek")

között az alulírott napon, az alábbi feltételek mellett, amely szerződést a Szolgáltatóval, mint önállóan eljáró jogi személlyel szerződéses jogviszony létrehozására kötnek meg a Felek.

I. A szerződés célja

- 1./ A Felek tényként rögzítik, hogy a Megbízó Köztulajdonban álló gazdasági társaság.
- 2./ Megbízó első számú vezetője megbízza Szolgáltatót, hogy az operatív tevékenység részeként javaslatok tételével támogassa a menedzsmentet és végezzen vezetői és folyamatba épített ellenőrzést.
- 3./ A Megbízó megbízza az Szolgáltatót a *339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelettel* összhangban az alábbi szolgáltatások elvégzésével:
 - a) annak elősegítése, hogy Megbízó megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
 - b) azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,
 - c) Megbízó által végzett tevékenység jogszabályoknak, a gazdasági társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése,
 - d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése Megbízó első számú vezetője részére,

valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése,

- e) Megbízó első számú vezetőjének, vezető testületének és a köztulajdonban álló gazdasági társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,
 - f) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása akár szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével is,
 - g) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint Megbízó első számú vezetője általi meghatalmazás alapján a Megbízó működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - h) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában Megbízó első számú vezetőjének folyamatos támogatása, tanácsadás.
- 4./ A Szolgáltató fentebb meghatározott tartalmú megbízást a jelen szerződés aláírásával elvállalja.
- 5./ A megbízás terjedelmére vonatkozóan a Megbízó kijelenti, hogy a Szolgáltató kizárólagosan foglalkozik a jelen szerződésben meghatározott tevékenység- és feladat ellátással.

II. A tevékenységgel kapcsolatos általános rendelkezések

- 1./ A Felek tényként rögzítik, hogy a Szolgáltató képviselője a Megbízónál nincsen munkaviszonyban, azaz a Szolgáltató a jelen Szerződésben meghatározott tevékenységet, mint önálló tevékenységet végzi.
- 2./ A Szolgáltató nem vállal a Megbízóval szemben felelősséget a harmadik szerződő fél szerződésből folyó kötelezettségeinek teljesítéséért.
- 3./ Felek rögzítik, hogy Szolgáltató a feladat ellátásához szükséges képzettségű és szakmailag alkalmas munkatárssal, anyagi erőforrással, valamint a működéshez szükséges és a feladatok ellátásához szükséges hatáskörrel, szakmai függetlenséggel és információhoz hozzáféréssel rendelkezik.
- 4./ Felek rögzítik, hogy Szolgáltató vezetője felsőfokú jogi végzettséggel rendelkezik és büntetlen előéletű és rendelkezik legalább két éves szakmai gyakorlattal.
- 5./ Felek rögzítik, hogy Szolgáltatóval szemben a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

III. A Szolgáltató feladatai

- 1./ A Szolgáltató szakmai álláspontját befolyástól mentesen alakítja ki.
- 2./ Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződés teljesítése során a Megbízó bármilyen üzleti, vagy egyéb információkat ad át a Szolgáltatónak, vagy a

Szolgáltató tudomására jutott valamennyi információ és adat az üzleti titoknak minősül.

- 3./ Felek rögzítik, hogy üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felrőhatóság nem terheli.
- 4./ A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy mindazokat a személyi és tárgyi feltételeket folyamatosan biztosítja, amely a jelen szerződés „A Szerződés célja” cím alatti 3./ pontban megfogalmazott kötelezettségek teljesítéséhez szükségesek.
- 5./ A Szolgáltató a saját neve feltüntetése mellett köteles feltüntetni, hogy a Megbízó képviselőjeként jár el. Ezen kívül fel kell tüntetni saját adatait, valamint eljárási minőségét is minden hivatalos ügy kapcsán.
- 6./ A Szolgáltató a tevékenységéről és a harmadik félnek a szerződés megkötésére irányuló, illetve a szerződéssel kapcsolatos nyilatkozatairól haladéktalanul köteles a Megbízót tájékoztatni. Köteles továbbá tájékoztatni a Megbízót a piaci helyzet alakulásáról és minden olyan körülményről, amely a Megbízónak a jelen Szerződéssel kapcsolatos.
- 7./ Szolgáltató feladata a Megbízó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, ajánlásoknak, egyéb útmutatóknak való megfelelésének biztosítása. Felek ennek érdekében az alábbi feladatok végrehajtásában állapodnak meg:
 - 7.1./ Megbízó működésének teljes körű átvizsgálása. Az átvizsgálásról Szolgáltató jelentést készít, melyet átad Megbízó részére,
 - 7.2./ A feltárt hiányosságokra Szolgáltató megoldási tervet dolgoz ki és javaslatokat tesz a terv végrehajtására, valamint segítséget nyújt a kontrollrendszer bevezetésében,
 - 7.3./ Negyedévente Szolgáltató elvégzi a kontrollrendszer működésének ellenőrzését és erről Megbízónak jelentést készít,
 - 7.4./ Szolgáltató évente egyszer segítséget nyújt Megbízó Felügyelő Bizottságának ellenőrzési tervének kidolgozásában.

IV. A Megbízó feladatai

- 1./ A Megbízó köteles a Szolgáltató rendelkezésére bocsátani mindazokat az információkat, amelyek a feladatainak elvégzéséhez szükségesek. Ezen túlmenően is, a Megbízó az adott helyzetben általában elvárható módon köteles a Szolgáltató kötelezettségei teljesítését elősegíteni, így különösen a szükséges iratokat, illetve dolgokat a rendelkezésére bocsátani.

V. A Szolgáltató díjazása

- 1./ A Szolgáltatót a jelen szerződésben meghatározott szolgáltatások ellátásáért díjazás illeti meg.
- 2./ Felek a díjazás mértékében jelen szerződés „A Szolgáltató feladatai” cím alatti 7./ pontban részletezett feladatok tekintetében a következőképpen állapodnak meg:
 - 2.1. Megbízó működésének teljes körű átvizsgálása – egyszeri 1.480.000,-Ft + ÁFA.
 - 2.2. Megoldási terv és javaslatok – egyszeri 2.260.000,-Ft + ÁFA
 - 2.3. Kontrollrendszer működésének ellenőrzése – 250.000,-Ft + áfa / negyedév
 - 2.4. Felügyelő Bizottságának ellenőrzési tervének kidolgozása – egyszeri 550.000,-Ft + ÁFA
- 3./ A mindenkori Díj magában foglalja a Szolgáltató költségeit és egyéb kiadásait is, így az a Díjon kívül más térítést a Megbízótól nem követelhet.
- 4./ A Megbízó a Díjat utólag, a Szolgáltató által kiállított, jogszabályoknak megfelelő számlája alapján, a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül banki átutalással köteles megfizetni.
- 5./ A Díj késedelmes megfizetése esetére a Szolgáltatót a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény) – a továbbiakban Ptk. - mindenkori, hatályos szabályainak megfelelő késedelmi kamat illeti meg.

VI. A Szerződés hatálya és megszűnése

- 1./ A jelen Szerződés az aláírása napján lép hatályba és 2022. december 31. szól.
- 2./ Bármelyik Fél a jelen Szerződést felmondhatja,
 - a) **azonnali hatállyal**, ha a másik Fél a jelen Szerződésben vállalt vagy a jogszabályokon alapuló kötelezettségét súlyosan megszegi;
 - b) **rendes felmondással** naptári hónap utolsó napjára, a felmondási idő 30 nap.

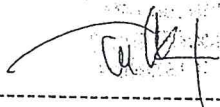
Mindkét fél által gyakorolt azonnali hatállyal gyakorolt felmondás esetén a felmondást indokolni kell. A súlyos szerződésszegésre alapított rendkívüli felmondás indoklásában a felmondási ok súlyosságát, elháríthatatlanságát a felmondó fél köteles felmondásában megjelölni. A felmondás kézhezvételét követően mind a Megbízó, mind a Megbízott írásban kiadott válaszban köteles a felmondási okra illetve annak súlyosságára vonatkozó észrevételeket tenni. Amennyiben a szerződésszegő magatartás a szerződésszegő fél által elhárítható, úgy a szerződésszegő fél legkésőbb 15 napon belül köteles szerződésszegő magatartását megszüntetni. Amennyiben a súlyos szerződésszegésnek minősülő magatartás el nem hárítható, vagy annak elhárításáról a fél nem gondoskodik, a felszólítást követő határidőn belül, úgy a **rendkívüli felmondás** hatályba lép.

VII. Egyéb rendelkezések


- 1./ A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 2./ A Felek jóhiszeműen törekszenek arra, hogy keletkezett jogvitáikat, barátságos és közvetlen tárgyalások útján oldják meg..

Jelen szerződés 5 oldalból áll és 4 példányban készült, amit a Felek az alulírott helyen és időben, mint szerződési akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Budapest, 2022. április 22.



MEGBÍZÓ



Z. T. G. KOMPLEX KFT.
1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.
Cégjegyzékszám: 01 09 832564
Adószám: 26568739-2-42

SZOLGÁLTATÓ

Teljesítésigazoló jegyzőkönyv

Készült: 2022.12.20.

Tárgy: Szolgáltatási szerződés V/2. 1 pont szerint-működés teljes körű átvizsgálása

Jelen vannak:

Z.T.G. Komplex Kft. ügyvezetője (továbbiakban mint Vállalkozó)

Pécel Kft. ügyvezetője (továbbiakban mint Megrendelő)

Jelen lévők megállapítják, hogy a fenti tárgyú munkát Vállalkozó elvégezte, a Vállalkozó kifogást nem emelt.

A fentiek alapján Vállalkozó jogosult a teljesítésigazolás és szerződés szerinti 1.480.000+27% Áfa összegű számla benyújtására, amely számlát a Megrendelő befogadja és +8 napon belül átutalással teljesíti.

Z. T. G. KOMPLEX KFT.
1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.
Cégjegyzékszám: 01 09 332564.
Adószám: 26568739-2-42

Vállalkozó


2119 Pécel, Kossuth tér 1.
Adószám: 10814538-2-13

Megrendelő

Eladó: Z. T. G. KOMPLEX Kft
Magyarország 1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.

Vevő: Pécel Kft.
Magyarország 2119 PÉCEL, KOSSUTH tér 1

Magyar adószám: 26568739-2-42

Magyar adószám: 10804908-2-13

Bankszámlaszám: 11710002-24139241

Fizetési mód: Átutalás Teljesítés: 2022.12.20. Keltezés: 2022.12.20. Fizetési határidő: 2022.12.28.

Pénznem: HUF

Tétel neve	Mennyiség	Mennyiségi egység	Nettó egységár / Egységár / Adóalap	Áfakulcs	Áfa összege	Tételsor nettó érték	Ellenérték / Ellenérték árával együtt
Szolgáltatási szerződés V/2. 1 pont szerint - működés teljes körű átvizsgálása Közvetített szolgáltatás.	1,00	tétel	1 480 000,00	27%	399 600,00	1 480 000,00	1 879 600,00

Számla összesítő:

Számla nettó értéke	1 480 000,00 HUF
Áfa százaléka és értéke	
27%	399 600,00 HUF
Áthárított áfa összege	399 600,00 HUF
Számla bruttó végösszege	1 879 600,00 HUF

Fizetendő összeg:
1 879 600,00 HUF

Pécel Kft.

Az áruszállítás, szolgáltatás teljesítését igazolom.
Kérem a számla kifizetését.

Pécel, 2022.12.23.
Pénzügyileg ellenőriztem.

A kifizetést engedélyezem.

[Signature]
aláírás

[Signature]
aláírás

Eladó: Z. T. G. KOMPLEX Kft
Magyarország 1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.

Vevő: Pécel Kft.
Magyarország 2119 PÉCEL, KOSSUTH tér 1

Magyar adószám: 26568739-2-42

Magyar adószám: 10804908-2-13

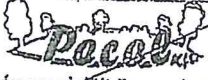
Bankszámlaszám: 11710002-24139241

Fizetési mód: Átutalás Teljesítés: 2022.12.20. Keltezés: 2022.12.20. Fizetési határidő: 2022.12.28.

Pénznem: HUF

Tétel neve	Mennyiség	Mennyiségi egység	Nettó egységár / Egységár / Adóalap	Áfakulcs	Áfa összege	Tételsor nettó érték	Ellenérték / Ellenérték áfával együtt
Szolgáltatási szerződés V/2. 2 pont szerint megoldási terv és javaslatok közvetített szolgáltatás.	1,00	tétel	2 260 000,00	27%	610 200,00	2 260 000,00	2 870 200,00

Számola összesítő:	
Számola nettó értéke	2 260 000,00 HUF
Áfa százaléka és értéke	
27%	610 200,00 HUF
Áthárított áfa összege	610 200,00 HUF
Számola bruttó végösszege	2 870 200,00 HUF
Fizetendő összeg:	
	2 870 200,00 HUF

 A számlán megjelölt összeg jogosságát a szervezet részére igazolom.	
Pécel,	Aláírás:

 Az áruszállítás, szolgáltatás teljesítését igazolom. Kérem a számla kifizetését.	
2023.01.20. Ellenőrztem.	Aláírás
Aláírás	A kifizetést engedélyezem.

2023.01.20.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**PÉCEL ÜZEMELTETŐ KFT-NÉL VÉGZETT
OKIRATI ELLENŐRZÉSRŐL**

Készítette : Z.T.G. KOMPLEX KFT.

2022 december 17.

Z.T.G. KOMPLEX KFT.

1106. Budapest, X. Jászberényi út 24-36.

adószáma : 26568739-2-42

A VIZSGÁLAT KEZDŐNAPJA: 2022. április 22.

HELYSZÍNE: 2119 PÉCEL, KOSSUTH LAJOS UTCA 18.

JELEN VANNAK: FARKAS LÁSZLÓ – A PÉCEL KFT ÜGYVEZETŐJE
PAPP LAJOS – A Z.T.G. KOMPLEX KFT. ÜGYVEZETŐJE

A vizsgálatot elrendelő személy: Farkas László a Pécel Kft. ügyvezetője

Az vizsgálat tárgya: annak megállapítása, hogy a Pécel Üzemeltető Kft. működése és szabályzatai milyen összhangban vannak-e a jogszabályi rendelkezésekkel.

A vizsgálat célja: Pécel Üzemeltető Kft. a működésének alapját adó dokumentumok, megállapodások, szabályzatok stb., átvizsgálásra-, a hiányosságok feltárássra kerüljenek és azokra megoldási javaslatokat adjon.

A vizsgált időszak: - 2022, a rendelkezésre álló dokumentumok szerint, különösen a 2019-2022 időszak.

A vizsgálat időtartama: 2022.04.22 - 2022.12.10 , a megbízás napjától a jelentés lezárásának napjáig .

A vizsgálat eredménye: Vezetői összefoglalóban részletesen kidolgozva és bemutatva a vizsgálati véleményt, a Cég telephelyén átadott és megvizsgált iratanyag alapján

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A.§ alapján közfeladat a jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok kiemelt gazdasági és társadalmi jelentőséggel bírnak, tekintettel arra, hogy közfeladatot látnak el így közpénzekkel gazdálkodnak. Ezek a jogi személyek számos sajátossággal rendelkeznek a klasszikus piaci gazdasági társaságokhoz képest.

Az állam és a helyi önkormányzatok tulajdona – így az őket megillető társasági részesedés is – nemzeti vagyonnak minősül.

Az Alaptörvény meghatározza a nemzeti vagyon kezelésének és védelmének célját, valamint a 38. cikk (5) bekezdése rögzíti, hogy „az állam és a helyi önkormányzatok tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek törvényben meghatározott módon, önállóan és felelősen gazdálkodnak a törvényesség, a célszerűség és az eredményesség követelményei szerint”.

Az Nvtv. 7. § (1) bekezdése meghatározza a nemzeti vagyon alapvető rendeltetését, valamint kimondja, hogy „a nemzeti vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni”. A (2) bekezdés speciális, a nemzeti vagyonnal történő gazdálkodást szabályozó alapelveket is rögzít, előírja, hogy „a nemzeti vagyongazdálkodás feladata a nemzeti vagyon rendeltetésének megfelelő, az állam, az önkormányzat mindenkori teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkori társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értékének megőrzése, állagának védelme, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása, továbbá az állam vagy a helyi önkormányzat feladatának ellátása szempontjából feleslegessé váló vagyontárgyak elidegenítése”. Ezen felül a törvény rögzíti, hogy a „nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása, ideértve a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátását és e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítását”,

Az előzőekben idézett rendelkezésekből kiolvasható, hogy az önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok tevékenysége elsődlegesen közfeladatok ellátására irányul, azzal, hogy kötelező feladataik ellátásának veszélyeztetése nélkül, kiegészítő jelleggel vállalkozási tevékenységet is folytathatnak.

A rendelkezésünkre bocsátott dokumentáció és hatályban lévő, általunk átvizsgált szabályzatok, előírások részletes átvizsgálása alapján azt a következtetést hoztuk - és igazolunk is egyben a tapasztalt ellentmondások bemutatásával - hogy több helyen **NEM felel meg** a cég működtetésére vonatkozó **jogszabályban** meghatározott és **előírt feltételeknek**.

Vezetői összefoglaló

A vizsgálat során áttekintettük a Pécel Kft.-nek az Önkormányzattal, mint 100 %-os tulajdonossal fennálló megállapodását, a szerződéseket valamint a társaság szabályzatait, hatályos szerződéseit amelyek a helyszínen lettek bemutatva. Ezeknek az információknak a birtokában a következő véleményt tudom a tisztelt megrendelő felé prezentálni:

Főbb megállapítások a következők:

Kiemelt jelentőségű minősítésűek – így azonnali intézkedést igényelnek

A Pécel kft. megbízásából végzett vizsgálat során a tapasztalt hiányosságok és hibák több éve ismertek és ennek ellenére, nem lettek elvégezve. A 2017-ben elvégzett Belső ellenőrzés során megállapított és részletesen ismertetett problémákat a törvény által biztosított 8 napon belül, csak részleges formában korrigálta az érintett. Az ismételten elvégzett 2021-es évben eredményként kapott vizsgálat eredményei sok helyen összhangban vannak a 2017-es vizsgálat eredményeivel, ezzel megerősítik azt a tényt, hogy a Megrendelő és annak tulajdonosa nem veszi komolyan ezeket a vizsgálati anyagokat, amiket a törvény előír számára. A törvényhely erre vonatkozó és minden szereplő számára kötelező 8 napos javítási határidőt sem, és a lehetőség szerint egyetlen alkalommal kérhető 30 napos halasztásos határidőt sem tartja be. Ennek ékes bizonyítéka az, hogy az idei 2022-es évben megrendelt és elvégzett vizsgálat változatlan formában találta meg a már évek óta meglévő és mindenki számára ismert hiányosságokat. A Felügyelő bizottsággal és a megrendelővel tartott személyes egyeztetések során tapasztaltunk a hibák javítására utaló pozitív magatartást, ezért partneri viszonyban próbáltuk segíteni a munkát. A jelen iratban részletesen ismertetjük a megtalált anyagban lévő hiányosságokat.

Az itt felsorolt jogszabályi rendelkezések ismerete segít a további intézkedések valódi elvégzésében:

26. § A belső ellenőr köteles:

e) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek;

h) az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul 62 visszaszolgáltatni, illetve ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjének jegyzőkönyv alapján átadni;

44. § (2) Ha 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.

Büntető Törvénykönyv (Btk.)

A számvitel rendjének megsértése 403. § (1) Aki a számvitelről szóló törvényben vagy a felhatalmazásán alapuló jogszabályokban előírt bizonylati rendet megsérti vagy könyvvezetési, beszámoló készítési kötelezettségét megszegi, és ezzel

a) a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibát idéz elő, vagy
b) az adott üzleti évet érintően vagyoni helyzete áttekintését, illetve ellenőrzését megghiúsítja, büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő. Vesztegetés

290. § (1) Aki gazdálkodó szervezet részére vagy érdekében tevékenységet végző személynek vagy rá tekintettel másnak azért ad vagy ígér jogtalan előnyt, hogy a köteletségét megszegje, büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő. Költségvetési csalás

396. § (1) Aki a) költségvetésbe történő befizetési kötelezettség vagy költségvetésből származó pénzeszközök vonatkozásában mást tévedésbe ejt, tévedésben tart vagy a valós tény elhallgatja,

b) költségvetésbe történő befizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezményt jogtalanul vesz igénybe,

c) költségvetésből származó pénzeszközöket a jóváhagyott céltól eltérően használ fel, és ezzel egy vagy több költségvetésnek vagyoni hátrányt okoz, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő. A költségvetési csaláshoz kapcsolódó felügyeleti vagy ellenőrzési kötelezettség elmulasztása

397. § A gazdálkodó szervezet vezetője, ellenőrzésre vagy felügyeletre feljogosított tagja vagy dolgozója, ha a felügyeleti vagy az ellenőrzési kötelezettség teljesítését elmulasztja, és ezáltal lehetővé teszi, hogy a költségvetési csalást a gazdálkodó szervezet tagja vagy dolgozója a gazdálkodó szervezet tevékenysége körében elkövesse, büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő. Sikkasztás

372. § (1) Aki a rábízott idegen dolgot jogtalanul eltulajdonítja, vagy azzal sajátjaként rendelkezik, sikkasztást követ el. Hűtlen kezelés

376. § (1) Akit idegen vagyon kezelésével bíztak meg, és ebből folyó kötelességének megszegésével vagyoni hátrányt okoz, hűtlen kezelést követ el. Csalás

373. § (1) Aki jogtalan haszonszerzés végett mást tévedésbe ejt, vagy tévedésben tart, és ezzel kárt okoz, csalást követ el.

SZABÁLYZATOK FELÜLVIZSGÁLATA

A Pécel Kft. 2022. évben érvényben lévő szabályzatai:

Megnevezés	szabályzat dátuma	Aláíró
Szervezeti és Működési szabályzat		Toronyi Kálmán
Számviteli politika	2022.05.30.	Farkas László
Számlarend	2021.01.02	Koricsánszki Tamás
Bizonylati rend	2020.11.13	Koricsánszki Tamás
Értékelési szabályzat	2020.11.13	Koricsánszki Tamás
Pénzkezelési szabályzat	2020.11.13	Koricsánszki Tamás
Beszerezési szabályzat	2020.11.13	Koricsánszki Tamás
Közzétételi szabályzat	2018.06.14.	Toronyi Kálmán
Leltározási szabályzat	2020.11.13	Koricsánszki Tamás
Iratkezelési szabályzat	2020.11.13	Koricsánszki Tamás
Adatvédelmi szabályzat	2020.11.13.	Koricsánszki Tamás
Önköltségszámítási szabályzat	2020.11.13	Koricsánszki Tamás
Selejtezési szabályzat	2020.11.13	Koricsánszki Tamás
Javadalmazási szabályzat	2015.03.26	Szöllősi Ferenc Attila
Cafeteria szabályzat	2022.04.04	Koricsánszki Tamás

Az átadott és vizsgált szabályzatok csak részben tudják a többször kiemelt működési alapokat megteremteni, de csak abban az esetben mikor azok teljes rendszert képeznek. Itt sajnos ez a nem valósult meg. Erről a korábban elvégzett és rendelkezésre álló 143-3/2021 Közfeladat-ellátás, működtetés, finanszírozás és gazdálkodás vizsgálata című jelentés is nyilatkozik. Az abban feltárt és megfogalmazott hibák és hiányosságok még az idei évben is létező hibák! A szabályzatok „összeollózott” benyomást keltenek, az elvárható biztos működési alapot nem tudják megadni. A bemutatott szabályzatok a

tulajdonosi jogokat gyakorló Pécel Város Önkormányzatának Képviselő testülete által nem kerültek elfogadásra; erről az Alapító Okirat sem rendelkezik.

A következő oldalakon részletesen bemutatjuk, hogy az egyes szabályzatok milyen hibákat tartalmaznak, mely lévén a korábban leírt **nemzeti vagyonnal való rendelkezést nem látjuk biztosítottak.**

Szervezeti és működési szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: kérdéses – Toronyi Kálmán ügyvezető

Frissítés időpontja: 2020.11.13. - Koricsánszki Tamás ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

A Pécel Kft. dokumentumai között nem található dátummal és aláírással ellátott szabályzat!

- 3.1. a Kft. szervezeti felépítését elnagyoltan, felsorolás jelleggel határozza meg.
- A hatáskör és felelősség általános szabályai címszó alatt munkaköri leírásokra és a társaság szabályzataira hivatkozik.
- A Kft. ügyvezetőjének jogállása pontban az egyszemélyi felelős vezetőjeként meghatározott feladatok nincsenek összhangban az érvényben lévő szabályzatokkal (pl. selejtezés)
- 5.5.2. és 5.5.3 nincs összhangban
- 5.6. munkaköri leírásokra hivatkozik, de munkaköri leírás minta nem áll a rendelkezésre, valamint az ügyvezető helyettesítésére vonatkozóan eltérő utasításokat tartalmaz
- a szervezeti diagram nincs, általános fogalmakat tartalmaz, az alá-fölé rendeltségi viszonyt nem határozza meg, arról jól átlátható mindenki számára értelmezhető ábrát nem tartalmaz

Számviteli politika

Szabályzatkészítés időpontja: 2022. május 30. – Farkas László ügyvezető

Hibák, hiányosságok: -

Számlarend

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2021.01.02. – Koricsánszki Tamás ügyvezető

Frissítés időpontja: -

Hibák, hiányosságok: -

A főkönyvi kivonat egyezik a számlarendben felsoroltakkal.

Bizonylati rend

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2018.06.30. – Toronyi Kálmán ügyvezető

Frissítés időpontja: 2020.11.13. - Koricsánszki Tamás ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

- I/ 3.1. Társaságnál használt belső számviteli bizonylatoknál olyan bizonylatok kerültek felsorolásra, amelyeket a Társaság nem használ (raktári bizonylatok, szervezeti egységek közötti anyag-, eszközmozgatási bizonylatok, karbantartó részlegek munkalapjai)
- I/3.2. A külső számviteli bizonylatok pontban: költségvetési szervként definiálja a gazdasági társaságot, valamint értelmezhetetlen a beérkező bizonylatok feldolgozásának sorrendje (polgármester, jegyző, gazdasági iroda)
- I/4.2. költségvetési szervre hivatkozás hibás
- I/5. könyveléstechnikai és bizonylati rend témái keverednek (kontírozás, utalványozás, könyvvezetés, könyvviteli zárlat)
- I/8.1. a szigorú számadású nyomtatványok felsorolása nem pontos (bankkártya, üzemanyagkártya)
- I/11. bizonylatok megőrzésénél Önkormányzat szerepel a gazdasági társaság helyett
- II /2 készletek ügyvitelénél ASP program felhasználást ír elő – ilyen program illetve készletnyilvántartás sincs a Kft-nél
- II/4 a leltározás ügyvitelénél költségvetési szervre hivatkozik; a felsorolt nyomtatványok mintái nem részei a szabályzatnak
- II/7 általános forgalmi adó elszámolásának ügyvitele pontban a számla módosítása és az érvénytelenítő számla is felsorolásra kerül, valamint már Vállalkozást említ a szabályzat
- ugyanezen pont utal a belföldi-, külföldi kiküldetési rendelőnyre és a kiküldetési rendelőnyre, mint nyomtatvány, de a minta nem fellelhető
- a szabályzat végül ismét a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását taglalja – kissé eltérő módon, mint a korábbi I/8.2. pontban

Értékelési szabályzat – kettős könyvvitel

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2020.03.01. – Koricsánszki Tamás ügyvezető
(a szabályzat utolsó oldalán ezzel szemben dátumként Budapest, 2018.06.13. és Toronyi Kálmán ügyvezető aláíróként)

Frissítés időpontja: 2020.03.01. - Koricsánszki Tamás ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

Általános szabályokat tartalmaz, a társaság működési körével nincs összhangban.

- 1. értékelés általános szabályaiban valuta és devizatétel értékelése nem értelmezhető, mivel a Pécel Kft. 100% önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság, amely a magyar költségvetés által kerül finanszírozásra, aminek pénzneme a Magyarországon hivatalos fizetőeszközként definiált magyar forint.
- 2.1.1. részletezett eszközök bekerülési értékére vonatkozó részletes meghatározások nem az adott és vizsgált gazdasági társaságra vonatkoznak, hanem gyártó, szolgáltató piaci résztvevő cégre
- 2.2.2. tárgyi eszközök alatt tárgyalt téma nincs a városüzemeltető cég lehetséges eszközeire aktualizálva, általános tételként kerül felsorolásra (építési telek, bontás, földterület, bányaművelés stb. szerepel)
- 2.3. növendék-, hízó állat szerepel

Pénzkezelési szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2018.08.01. – Toronyi Kálmán ügyvezető

Frissítés időpontja: 2020.11.13. - Koricsánszki Tamás ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

- már a tartalomjegyzék sem jó – nem fedí a tényleges tartalmat
- nincs kijelölt pénztáros
- nincs meg a szabályzatban előírt létszám a pénztár előírás szerinti működéséhez (pénztáros, pénztáros-helyettes, pénztár ellenőr)
- 3.2.3 pont szerinti „utalványozási jogot biztosító utasítás” nincs
- a pénztár kulcsokról nincs nyilvántartás

Beszerzési szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2019.03.16.

Frissítés időpontja: 2020.11.13. - Koricsánszki Tamás ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

- A szabályzatban hiányoznak a konkrét definiálások: megrendelő, lebonyolító, kötelezettségvállaló (2. fejezet 5. pont, 6. pont, 7. pont)
- A 7. pontban meghatározott „megrendelő által jóváhagyott lista” szerepel, ennek mibenléte nem tisztázott.
- A 14. pontban meghatározott többes ajánlatkéréstől való eltérés bizalmi jellegre való indoklása nem értelmezhető.

- A 17. pontban számlák illetve a másolatokon meghatározott bélyegzőlenyomat a hivatkozott 16. pontban nincs feltüntetve, mert a 16. pont másról szól. Az itt meghatározott számlák kifizetésével kapcsolatos előírás mely szerint átutalás esetén kizárólag az ügyvezető teljesíthet kifizetést, mivel a társaságnál csak ő rendelkezik kizárólagos képviseli és aláírási joggal.
- A 17. pontban teljesítésigazolás aláírásáról nyilatkozik a szabályzat – kizárólag az ügyvezető írhatja alá a teljesítésigazolásokat, a következő mondatban pedig a teljesítésigazolással kapcsolatos megkötéseket illetve annak kiállítását feloldja, mivel olyan jellegű beszerzést, szolgáltatást nem végez, ami álláspontja szerint ezt indokoltá tenné.

Közzétételi szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2018.06.14. – Toronyi Kálmán ügyvezető

Frissítés időpontja: -

Hibák, hiányosságok:

Formailag, tartalmilag nem megfelelő – aktualizálása szükséges (az eredeti 2018. évi szabályzat áll csak rendelkezése, módosítás nem történt azóta)

- rossz a tv hivatkozás, h miért készült a szabályzat, helyes: Info. tv. 2011. évi CXII. 30. § (6) bek.
- a szabályzatban megjelölt, adatközlésre kötelezett személyek nem a Gt szerinti személyek – a szabályzat végig köztisztviselőket nevesít (5. pont)
- nem a GT-ra, hanem Hivatalra definiálja az adatközlést (6. pont)
- közzétételi adatfelelősként a hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőt jelöl meg (6. pont)
- nincsenek definiálva a jogosultságok/fogalmak, a szabályzatban fogalomzavar tapasztalható (közzétételi adatfelelős, közzétevő adatfelelős, közzétételi felelős)
- szabályzat 8 pontja felülvizsgálandó! (305/2005 (XII.25.) 5§(3) A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen)
- 1. sz. melléklet nincs aktualizálva (szervezeti felépítés, ügyvezető, gazd-i vezető, műszaki vezető, FB tagok, társaság által ellátott feladatok) – nem valós adatokat tartalmaz a 2022. évre
- a szabályzatban megjelölt www.pecel.hu honlapon a Társaságról szereplő adatok sem a jogszabályi előírásoknak, sem a szabályzatban foglaltaknak nem megfelelőek – nem fellelhetőek

Leltározási szabályzat

Szabályzatkészítés időpontja: 2020.11.13. – Koricsánszki Tamás ügyvezető

Frissítés időpontja: -

Hibák, hiányosságok:

A leltározási szabályzat egy általános gazdasági társaság számára használható szabályzat, ami tartalmazza egy állattartással, vagy termeléssel, vagy kereskedelemmel, vagy pénzügyi tanácsadó tevékenységgel foglalkozó gazdasági társaság leltározási tevékenységéhez szükséges tennivalókat. A közel 30 oldalas szabályzat nagy része ettől fogva nincs a Pécel Kft. tevékenységéhez, működéséhez igazítva.

Iratkezelési szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2018.06.30. – Toronyi Kálmán ügyvezető

Frissítés időpontja: 2020.11.13. - Koricsánszki Tamás ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

- általános fogalmak 1. pontjában a számviteli bizonylatokat nem kell iktatni és nyilvántartani
- 2. ügyiratkezelés pontban szereplő munkavállalók (ügyviteli koordinátor, iratkezelő, szakreferens) feladatkörei, feladatai nincsenek pontosan meghatározva
- II./3. iktatás pontban értelmezhetetlen a meghatározott tematika (alapítványi, egyesületi bélyegzés)
- III. irattári tervben alapítványi egyesületi iratformáról értekezik

Adatvédelmi szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2018.05.25. – Szép Tamás könyvvizsgáló

Frissítés időpontja: 2020.11.13. Koricsánszki Tamás – ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

- a GDPR változásaival összhangban a szabályzat aktualizálása szükséges
- XIII/4. Társaság adatfeldolgozóinak listája nincs összhangban a szerződött partnerekkel

- a szabályzathoz kapcsolt mellékletek hivatkozásai hiányoznak, bizonyos részek duplikálva vannak (pl. szabályzat X/2.1. és a 7.1. sz melléklet 2.1. pontja)
- mellékletek a 2018. adatokat tartalmazzák (ügyvezető, gazdasági vezető, Péceli Polgárórség); a 2020. szabályzatfrissítés során ezen adatok nem kerültek aktualizálásra

Önköltségszámítási szabályzat

Hatályba lépett 2020.11.13. – Koricsánszki Tamás ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

Formailag, tartalmilag nem megfelelő – aktualizálása szükséges

- szabályzat felülvizsgálata évente esedékes – 2021. évben ez nem történt meg
- a tartalomjegyzék adott pontjai nem kerülnek kibontásra a szabályzatban (3. önköltségszámítási fogalmak – nem kerültek meghatározásra)
- 4. pont nem a pont címe szerint meghatározottakat tartalmazza
- a költségek bontása nem felel meg a szabályzat 1. sz. mellékletében megfogalmazottaknak
- a szabályzat sok esetben értelmezhetetlen tartalommal bír (3.,4.,5. pont)
- a társaság tevékenységével ellentétes a 6. pontban meghatározott kalkulációs egységek – a társaság gépjármű üzemeltetési szolgáltatást nem végez, ennél fogva Ft/fuvaróra, Ft/km az önköltségszámításban nem értelmezhető
- a 7. pont „Társaság tevékenységének önköltségszámítása” értelmezhetetlen, elvi hibát tartalmaz, 12 pont Teljes önköltség saját magát is tartalmazza (duplikáció)
- 7.2. pontban a költségtényezők tartalma nincs összhangban a 7.1. költségtényezők tagolásában megfogalmazottakkal
- 7.2. pontban kibontott fogalmak (általános és üzemi általános ktg., irányítási ktg-ek) alatt kibontott költségek nem megfelelő besorolásúak (fogalomzavar)

Selejtezési szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2018.06.30. – Toronyi Kálmán ügyvezető

Frissítés időpontja: 2020.11.13. - Koricsánszki Tamás ügyvezető

Hibák, hiányosságok:

A szabályzat kizárólag általánosságokat, a nevében szereplő folyamatokat meghatározó konkrét utasításokat/feladat meghatározásokat nem tartalmaz. A GT erre vonatkozó feladatait nem szabályozza. A szabályzat mellékletei / mintadokumentumai egymással nincsenek összhangban a sz.tv. és a GT erre vonatkozó általános utasításait sem tartja be.

Javadalmazási szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2015.03.26. – Szöllősi Ferenc polgármester

A Pécel Kft. szabályzatai között ez az egyetlen szabályzat, amely Kt. határozattal került elfogadásra.

Frissítés időpontja: -

Hibák, hiányosságok:

- 1.6. pontja ellentétes a gyakorlattal (ügyvezető munkaviszonya határozott időre szól, az ügyvezető munkaszerződése viszont határozatlan időre van megkötve
- a szabályzat kizárólag az ügyvezető, a vezető állású munkavállalók és a tisztségviselők díjazásáról értekezik, a társaság többi munkavállalójának javadalmazására vonatkozólag nem tartalmaz semmilyen iránymutatást

Cafeteria szabályzat

Eredeti szabályzatkészítés időpontja: 2022.04.04. – Koricsánszki Tamás ügyvezető

Frissítés időpontja: -

Hibák, hiányosságok: -

ALAPÍTÓ OKIRAT FELÜLVIZSGÁLATA

A Kft-nél rendelkezésre álló 2022. április 20. dátumú Alapító Okirat megvizsgálása után a következők pontosítását javasoljuk:

- 8. pont *Egyszemélyes társaság működése: (...)*
Nem egyértelmű, hogy azon passzus miszerint „évente legalább két alkalommal össze kell hívni a Tulajdonosi testületet a Társaság ügyeinek átvizsgálásával kapcsolatban” előírást azzal, hogy a Képviselő testületi üléseken a Pécel Kft. Képviselő testületi döntést igénylő ügyeit tárgyalják és arról határozat születik kielégíti-e ezen pontban megfogalmazott „átvizsgálási” funkciót – véleményünk szerint nem.
- ugyanezen pont „A tulajdonosi testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:” felsorolt feladatok közül a Pécel Kft. szabályzataira vonatkozó pont hiányzik (szabályzatok hatálybaléptetése, módosítása, hatályon kívül helyezése,)
- 11. pont *Ügyvezető feladata, hatásköre: (...)*
„jóváhagyás nélkül jogosult bruttó 1.000.000,-Ft-ig kötelezettséget vállalni. A bruttó 1.000.000,-Ft feletti, de bruttó 10.000.000,-Ft összeghatárt el nem érő kötelezettségvállalás esetén az ügyvezető köteles a felügyelőbizottság előzetes írásbeli egyetértő döntését beszerezni. Bruttó 10.000.000,-Ft feletti kötelezettségvállalás a 8. pont szerint történhet.”
A megfogalmazásból nem tűnik ki egyértelműen, hogy az összeghatár egyszeri, havi, negyedéves vagy éves kötelezettségvállalásra terjed ki.

FENNTARTÓI-TÁMOGATÓI MEGÁLLAPODÁS FELÜLVIZSGÁLATA

Vizsgált irat: 2022.01.03. kelt, 2022.május 27. és 2022. július 04. módosított Fenntartói-támogatói megállapodás

A vizsgált megállapodásban az alábbi rendelkezések felülvizsgálata javasolt:

- 3.2. pont Pénzügyi feltételek 1. alpontjában: előírásra kerül, hogy az éves feladat-ellátási tervet megelőző év november 10. napjáig köteles benyújtani a Pécel Kft. Ezzel kapcsolatosan azonban nem tér ki:
 - milyen következményekkel jár, ha késedelembe esik a benyújtással
 - az önkormányzat milyen határidőt vállal annak elfogadására
 - milyen felügyelőbizottsági határozat szükséges-e a benyújtáshoz
 - minek alapján kell a feladat-ellátási tervet kidolgozni (éves szinten a feladatok súlya, így azok pénzben kifejezett értéke is különböző lehet), a Támogató önkormányzat milyen adatokat/információkat bocsát a benyújtó Pécel Kft. (Támogatott) részére, ami alapján a támogatásra folyósítandó összeg bizonyíthatóan az önkormányzat által delegált kötelezően ellátandó közfeladatok mennyiségének, minőségének megfelelően kerül kikalkulálásra
- 4.2. pont üzleti terv:
 - milyen következményekkel jár, ha késedelembe esik a benyújtással
 - az önkormányzat milyen határidőt vállal annak elfogadására
 - itt felügyelőbizottsági határozattal együtt nyújtható csak be az adott dokumentum – ezzel szemben a feladat-ellátási tervnél ez nem kerül kikötésre
 - a mellékletben, az üzleti terv felépítésére vonatkozó kötelező előírásoknál kerül meghatározásra, miszerint „elfogadott feladat-ellátási, karbantartási és felújítási tervvel kell rendelkezni” – ezt a megállapodás „fő” részébe lenne célszerű áttemelni; pontosítani szükséges a karbantartási, felújítási terv miben létét, önkormányzat iránymutatása alapján, elkerülvén azon vitákat, hogy mi tartozik még a Pécel Kft. feladatai közé, és mi nem
 - ugyanezen melléklet ugyanezen pontjánál „a külsős szerződéssel ellátott feladatokat értékhatár szerinti bemutatása, indoklása”; a szerződés havi / negyedéves / éves összegét értjük értékhatár alatt ezt pontosítani kell, -
 - valamint a kötelezettségvállalásra visszautalva pontosítani szükséges, hogy amennyiben ez az előző pontban részletezett irat az üzleti terv mellékleteként benyújtásra kerül, akkor, ha a Képviselő testület elfogadja az üzleti tervet akkor az automatikusan jelenti-e, hogy az összes, abban felsorolt kötelezettségvállalás elfogadásra került
- 4.5. pont támogatás felfüggesztésével kapcsolatosan nincs kifejtve, hogy amennyiben felfüggesztésre kerül a támogatás, a kötelező feladatok ellátásával kapcsolatosan felmerülő rendszeres költségek finanszírozása hogyan valósul meg, a felfüggesztés megszüntetésének mi a feltétele és felfüggesztés megszüntetésének ki a jogosultja illetve a felfüggesztés minimális – maximális időintervalluma.

- 5.5. pont közzétételi kötelezettség: nincs lefektetve, hogy milyen fórumon kell a Pécel Kft.-nek ezeket az adatokat közzé tenni, ezen adatok felülvizsgálatára, frissítésére vonatkozó kötelező előírások hiányoznak
- 5.9. pont: a Pécel Kft. a kötelező feladatok ellátása érdekében jogosult közreműködőket igénybe venni, ezen pontban az értékhatárt taglalják. Értelmezhetetlen, hogy több féleképpen jelölik, hol kötelezettségvállalás, hol külsős szerződéssel ellátott feladatok, hol közreműködők. Ezek pontosítása, egységesítése szükséges, amennyiben mindhárom megfogalmazás pontos, akkor ezek külön definiálása elengedhetetlen a feladatok ellátásához

Általánosságban elmondható, hogy a vizsgált dokumentum nem tartalmaz igazolt és egyértelmű adatokat a költségek pontos meghatározásához, általában a szokásjog, valamint az eddigi évek tapasztalataira támaszkodik a költségek számításánál. A költségek meghatározása ezért jelentős esetekben nem pontosan számszerűsíthető és nem ellenőrizhető, ezért tehát a támogatási összeg elszámolásának átláthatósága sérülhet ennek az információnak a hiányában, ami nem megengedhető egy közpénz felhasználásával működő gazdasági társaságnál. A valós kiindulási adatokat a rendelkezésre álló dokumentáció - amelyeket megkaptunk - nem tartalmazták, ezért az Önkormányzati feladatok valós mennyiségét nem lehetett összehasonlítani a Megállapodásban szereplő mennyiségekkel!

Budapest, 2022. december 17.

Z. T. G. KOMPLEX KFT.
1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.
Cégjegyzékszám: 01 09 332564
Adószám: 25568739-2-42

Pap Lajos András
ügyvezető igazgató

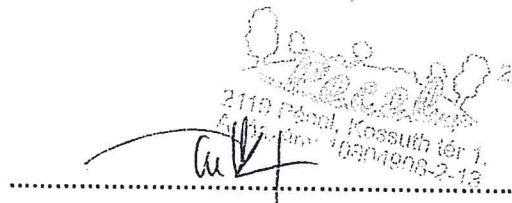
Záradék

Az elkészült ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem , annak egy példányát átvettem. Az abban foglaltakat tudomásul vettem és a jogszabályban foglalt lépést megteszem:

- Észrevételt kívánok tenni 8 napon belül
- Észrevételt nem kívánok tenni a vizsgálat eredményével kapcsolatban
- Intézkedési tervet kívánok készíteni , amit a vizsgálatot végzőnek megküldök , aki azt 8 napon belül véleményezi


Amennyiben nem nyilatkozik , akkor a jelentésben foglaltakkal egyetért.

Pécel, 2022. december 17.



2110 Pécel, Kossuth tér 1.
Községi Hivatal
Tartomány: 2-13

Farkas László ügyvezető

Itt dokumentumot
is kaptam
2023 május 19. én a Polgármester
átvettem!


Megoldási terv és javaslatok a Pécel Üzemeltető Kft. belső kontrollrendszeréhez

Készítette: Z.T.G. KOMPLEX KFT.

2022 december 17.

Z.T.G. KOMPLEX KFT.

1106. Budapest, X. Jászberényi út 24-36.

adószáma : 26568739-2-42

Megoldási terv és javaslatok a Pécel Kft. belső kontrollrendszerének átvizsgálása során feltártak alapján:

A belső átvizsgálás során több olyan a Kft. üzemeltetésével, ellenőrzésével és napi működésével kapcsolatos hiányosságot tapasztaltunk, aminek megoldása csak több, összehangolt lépésben valósítható meg. A korábban elvégzett és a megrendelő részére **szóbeli tájékoztatásban** átadott és rövid írásbeli információk szerint a Kft.-nél hatályban lévő szabályzatok olyan elvi és jogszabályellenes továbbá nem erre a gazdasági szereplőre vonatkozó adatokat tartalmazó szabályzatokat tart életben, ami alapján semmiféle olyan gazdasági társaság nem működhet megfelelően, amire a Mötv is vonatkozik! Az ilyen 100% önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságokra vonatkozó 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet meghatározza a működési és a **kontrollkörnyezet kialakításának módját, működését:**

4. § (1) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben

a) a szervezeti struktúra világos, a folyamatok átláthatóak, a szervezeti célok és értékek meghatározottak, ismertek és elfogadottak,

b) az etikus működést és a jogszabályoknak való megfelelést célul kitűző szervezeti kultúra jön létre,

c) a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek, megfelelően elhatároltak,

d) az etikai elvárások meghatározottak, ismertek és elfogadottak,

e) a humánerőforrás-kezelés átlátható,

f) a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése biztosított,

g) a szervezeten belüli összeférhetlenség megelőzése biztosított és ellenőrzött.

(2) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője a jogszabályoknak való szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések meghozatalakor figyelembe veszi az alábbi megfelelési alapelveket:

a) a jogszabályoknak való megfelelés és az etikus működés összekapcsolása a köztulajdonban álló gazdasági társaság működési céljaival,

b) az egyes megfelelési intézkedések kockázatalapú megközelítése,

c) a megfelelési intézkedéseknek a köztulajdonban álló gazdasági társaság összes tevékenységi körében és vezetési szintjén való érvényesítése,

d) a megfelelést támogató szervezeti egység vagy megfelelési tanácsadó részéről tájékoztatás nyújtása a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére a megfelelési kockázatokat bejelentő személy észrevételeiről, a kockázat csökkentéséhez szükséges intézkedésekről, a kockázattal érintett szervezeti egységekről és ezen intézkedések megtételéről, e) a köztulajdonban álló gazdasági társaság működése során észlelt jogszabálysértések megszüntetésének szervezeti szintű biztosítása.

(3) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője olyan stratégiát határoz meg, olyan szabályzatokat ad ki, valamint olyan folyamatokat alakít ki és működtet, amelyek biztosítják a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (3) bekezdésében meghatározott követelmények teljesülését.

(4) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője teljesítménymérési rendszert alakít ki és működtet a gazdasági társaság tevékenységére vonatkozóan.

(5) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

(6) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza

a) a bejelentett vagy feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,

b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,

c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,

d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,

e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és eljárási szabályokat,

f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,

g) a bejelentő védelmére, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatásra, valamint a bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályokat.

(7) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője olyan belső kontrollrendszert alakít ki, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására, valamint a korrupció és a visszaélés hatékony megelőzésére

5. § A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője integrált kockázatkezelési rendszert működtet, amelynek keretében azonosítja és elemzi a köztulajdonban álló gazdasági társaság tevékenységében rejlő és a szervezeti célokkal

összefüggő kockázatokat, valamint meghatározza az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, az intézkedéssel érintett szervezeti egységek körét, az azok végrehajtásának folyamatos nyomon követési módját és eljárásrendjét.

6. § (1) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője a köztulajdonban álló gazdasági társaságon belül olyan kontrolltevékenységeket alakít ki, amelyek biztosítják a kockázatok azonosítását és kezelését, ezzel hozzájárulnak a köztulajdonban álló gazdasági társaság céljainak eléréséhez, valamint erősítik a köztulajdonban álló gazdasági társaság integritását.

(2) A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a kontrollok kiépítését, különösen

a) a döntések dokumentumainak előkészítése,

b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsági vizsgálata,

c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése, valamint

d) a gazdasági eseményekhez kapcsolódó elszámolások vonatkozásában.

(3) A (2) bekezdés a), c) és d) pontjában meghatározott tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

7. § (1) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője a belső és külső információáramlás biztosítása érdekében információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet.

(2) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentése és kezelése érdekében bejelentőrendszert alakít ki és működtet a gazdasági társaság működésének megfelelően, az egyes ágazati szabályozások figyelembevételével.

8. § A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője kialakítja a köztulajdonban álló gazdasági társaság tevékenységének, valamint a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, amely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az elkészült kontrollkörnyezet és vizsgálati tematika használatáról és annak ellenőrzéséről a Kft. időszakos beszámolási kötelezettséggel tartozik, ami alapján egyértelműen meghatározható a társaság működésének részleges jogszabályellenes üzemeltetése. Ennél a társaságnál, a Pécel Kft.-nél a korábbi évekből rendelkezésre álló (143-3/2021 és Dr.Batka Brigitta (2017)) és a Megrendelő által a vizsgálathoz átadott – és ebbe betekintést biztosító felhatalmazásnak köszönhetően a dokumentáció és

hatályban lévő szabályzatok előírások részletes átvizsgálása alapján azt a következtetést hoztunk és igazoltunk a tapasztalt ellentmondások bemutatásával, hogy több helyen nem felel meg a cég működtetésére vonatkozó jogszabályban meghatározott és előírt feltételeknek. A korábban említett és idézett 339/2019. (XII.23.) Kormány rendelet ide vonatkozó passzusa meghatározza **a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső ellenőrzését:**

12. § (1) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

(2) A belső ellenőrzési tevékenység ellátása részben vagy egészben - a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával - külső szolgáltató bevonásával is biztosítható.

(3) A felügyelőbizottság és a belső ellenőrzési vezető jogosult

a) ideiglenes kapacitás-kiegészítés vagy

b) speciális szakértelem szükségessége esetén külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének.

(4) A belső ellenőrzési tevékenység (2) és (3) bekezdés szerinti megszervezésére vonatkozó írásbeli megállapodás rendelkezik a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységek és kötelezettségek ellátásának módjáról, valamint az alvállalkozó bevonásának lehetőségéről és annak feltételeiről.

(5) A (2) és (3) bekezdés szerinti megállapodás alapján belső ellenőrzést végző személynek - azon, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerint a szabad szolgáltatásnyújtás jogával rendelkező személyek kivételével, akik szakmájukat a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló törvény rendelkezéseire figyelemmel határon átnyúló szolgáltatás keretében kívánják gyakorolni - meg kell felelnie a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltételeknek, azzal, hogy a külső szolgáltató vezetőjének legalább ötéves, jogszabályban meghatározott szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.

(6) Az (5) bekezdést nem kell alkalmazni akkor, ha a külső szolgáltató bevonásának indoka olyan speciális szakértelem szükségessége, amellyel a belső ellenőr képzettsége és szakmai tapasztalata ellenére nem rendelkezik, mert ahhoz elengedhetetlen valamely más szakma, szakterület ismerete is.

(7) Ha a köztulajdonban álló gazdasági társaság a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához külső szolgáltatót is igénybe vesz, a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső ellenőrei együttműködnek a külső szolgáltatóval és a külső szolgáltató által

rendelkezésre bocsátott személyekkel. A külső szolgáltató vezetője a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső ellenőrei felett utasítási joggal nem rendelkezik.

13. § (1) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység munkáját a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kialakított belső ellenőrzési alapszabály és belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

(2) A belső ellenőrzési alapszabályt a felügyelőbizottság hagyja jóvá, amely tartalmazza

a) a belső ellenőrzési tevékenység célját és hatókörét,

b) a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység felhatalmazását és felelősségét,

c) a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység helyét a szervezeten belül,

d) a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység beszámolási kötelezettségét és kapcsolattartását a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője, az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a tulajdonosi joggyakorló vonatkozásában,

e) a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység hozzáférését a belső ellenőrzési tevékenysége elvégzéséhez szükséges adatokhoz, személyekhez és fizikai eszközökhöz.

(3) A belső ellenőrzési kézikönyvet a belső ellenőrzési alapszabályban meghatározottaknak megfelelően a felügyelőbizottság vagy a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője hagyja jóvá, amely tartalmazza

a) a bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenységre vonatkozó módszertant és eljárási szabályokat, b) a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását,

c) az ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit, az alkalmazott iratmintákat,

d) az ellenőrzési megállapítások hasznosításának nyomon követését,

e) az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást.

(4) A belső ellenőr a bizonyosságot adó és tanácsadási tevékenységen kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság más tevékenysége végrehajtásába nem vonható be, nem vehet részt annak operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, így különösen

a) a belső ellenőrzési egységre vonatkozó döntések kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével kapcsolatos döntések meghozatalában,

b) a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében,

c) a belső ellenőrzési szervezetre vonatkozó pénzügyi tranzakciók kivételével pénzügyi tranzakciók kezdeményezésében vagy jóváhagyásában, valamint kötelezettségek vállalásában,

d) a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányításában, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőrzést végző személyt vagy szervezeti egységet,

e) a belső ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzatok kivételével a belső szabályzatok elkészítésében, f) a belső ellenőrzésre vonatkozó intézkedési terv kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság intézkedési terveinek elkészítésében.

(5) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység a tevékenységét független, befolyástól mentes, pártatlan és tárgyilagos módon végzi.

(6) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések lehetőségének figyelembevételével állítja össze.

(7) A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításait, következtetéseit és a javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést.

14. § (1) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység tevékenysége kiterjed a köztulajdonban álló gazdasági társaság minden tevékenységére, különösen az árbevétel és a költségek és ráfordítások, valamint a várható eredmény tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

(2) A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenysége körében elemzi, vizsgálja és értékeli különösen

a) a belső kontrollrendszer kiépítését, működését, továbbá a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelését, valamint a belső kontrollrendszer működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

b) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését,

c) a stratégiai és operatív döntések meghozatalát,

d) az etikai elvárások és értékek érvényesülésének elősegítését,

e) a hatékony szervezeti teljesítménymenedzsmentet és a számonkérhetőség biztosítását.

(3) A belső ellenőr megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok csökkentése, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzése, feltárása, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság

eredményességének növelése, továbbá a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében.

(4) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján készült intézkedési terveket.

(5) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység tanácsadó tevékenysége keretében ellátható feladatai lehetnek különösen

a) a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzése, értékelése, vizsgálata, és azok kockázatának becslése útján,

b) a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való észszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra vonatkozó tanácsadás biztosítása,

c) a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére szakértői támogatás nyújtása a kockázatok és a szervezeti integritást sértő események kezelése, továbbá a teljesítménymenedzsmentre vonatkozó rendszerek kialakítása, és azok folyamatos továbbfejlesztése érdekében,

d) tanácsadás biztosítása a szervezeti struktúrák racionalizálása, és a változásmenedzsment területe vonatkozásában,

e) konzultáció, tanácsadás biztosítása a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére,

f) javaslatok megfogalmazása a köztulajdonban álló gazdasági társaság működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

(6) A belső ellenőrzést végző személy - beleértve a külső szolgáltató által kijelölt személyeket is - a személye vonatkozásában fennálló összeférhetlenségre tekintettel nem vehet részt olyan belső ellenőrzési tevékenységben, amely tekintetében vele szemben az alábbi összeférhetlenségi okok állnak fenn:

a) a tulajdonos képviselőjének, a köztulajdonban álló gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlójának, első számú vezetőjének, az igazgatóság tagjának, a felügyelőbizottság tagjának, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság ellenőrzés alá vont szervezeti egysége munkavállalójának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,

b) a tulajdonosnál vagy a tulajdonosi joggyakorlónál belső ellenőrzési tevékenységet végző személy és annak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,

c) korábban részt vett az ellenőrzött szervezeti egység tevékenységében, a feladatellátásának a megszűnésétől számított egy évig,

d) az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységgel közös, valamint az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó program, projekt vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a projekt lezárását, vagy a feladat elvégzését követő egy évig,

e) az adott feladat tárgyilagos végrehajtása tőle egyéb okból nem várható el.

(7) A belső ellenőrt érintő összeférhetetlenségről a belső ellenőrzési vezető az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A belső ellenőrzési egység vezetőjének, vagy az egyszemélyi belső ellenőr személyét érintő összeférhetetlenség esetén a felügyelőbizottság az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A döntés meghozataláig az összeférhetetlenségben érintett személyt az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

15. § (1) A belső ellenőrzési vezető feladata a) a belső ellenőrzési alapszabály és a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése,

b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a felügyelőbizottság jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése,

c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása,

d) az ellenőrzések összehangolása,

e) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének érintettsége esetén a felügyelőbizottság haladéktalan tájékoztatása a belső ellenőrzés eszközeivel feltárt adatokról és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására,

f) a lezárt belső ellenőrzési jelentés jóváhagyása, valamint annak megküldése a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője és a felügyelőbizottság részére a belső ellenőrzési alapszabályban meghatározottaknak megfelelően,

g) az éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető

a) gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenységet a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelően lássák el,

b) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, valamint a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,

c) biztosítja a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében éves képzési tervet készít és gondoskodik annak megvalósításáról,

d) tájékoztatja a felügyelőbizottságot és a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről,

e) kialakítja és működteti a belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek nyilvántartását,

f) gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével végezzék.

16. § (1) A belső ellenőrzési vezetőnek joga van a felügyelőbizottsághoz fordulni, továbbá meghívottként tanácskozási joggal részt venni a felügyelőbizottság és - ha az adott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál működik - az auditbizottság ülésein.

(2) A belső ellenőr tevékenysége során jogosult a) a köztulajdonban álló gazdasági társaság helyiségeibe - a köztulajdonban álló gazdasági társaság biztonsági előírásaira, munkarendjére figyelemmel - belépni,

b) a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál - a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával - az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot vagy tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben - kizárólag a feltétlenül szükséges időre - az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni,

c) a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely munkavállalójától vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személytől írásban vagy szóban felvilágosítást kérni,

d) a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával információt kérni más szervektől,

e) a vizsgálatba további szakértő bevonását kezdeményezni.

(3) A belső ellenőr a tevékenysége során a) végrehajtja a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott ellenőrzési programban foglaltakat,

b) tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét tájékoztatja,

c) objektív véleménye kialakításához szükséges dokumentumokat és körülményeket megvizsgálja,

- d) megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalja, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztja,
- e) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tesz a belső ellenőrzési vezetőnek, a belső ellenőrzési vezető érintettsége esetén a felügyelőbizottságnak,
- f) a belső ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjével egyezteteti, a belső ellenőrzési jelentést elkészíti, a belső ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt belső ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadja,
- g) ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tesz a belső ellenőrzési vezetőnek,
- h) az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatja, valamint, ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, a szervezeti egység vezetőjének érintettsége esetén annak felettese részére jegyzőkönyv alapján átadja,
- i) a köztulajdonban álló gazdasági társaság szervezeti egységeinél a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe veszi,
- j) a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrzi,
- k) az ellenőrzési tevékenységet a 13. § (3) bekezdése szerinti kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálja, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat - az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával - az ellenőrzés dokumentációjához csatolja.

A működési környezet kialakításáról a társaság saját szabályzatainak rendszere gondoskodik és azok összhangja biztosítja a megkövetelt jogszerű működést. A környezet felépítése során vannak kötelezően előírt minimális illetve további kizárólag javasolt olyan szabályzatok amelyeknek a hiánya nem akadályozza csak megnehezíti az átlátható működés biztosítását. Ezeket a szabályzatokat most nem fogjuk részletesen külön választani, mivel ezen háttéranyagok komplex kezelése, a későbbiekben a támogató Önkormányzat számára is egy teljesen jól kezelhető stabil kontroll alapot ad! Fontos megjegyezni azt a tényt, hogy a az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok közpénzekkel gazdálkodnak, így vagyoni kérdésekben és a vagyongazdálkodásra nézve is számos speciális előírás vonatkozik ezen

szervezetekre. Annak érdekében, hogy a nemzeti vagyon alapvető rendeltetése és az Nvtv. 7. § (2) bekezdésében rögzítettek a helyi önkormányzatoknál is maradéktalanul teljesüljenek, az önkormányzat köteles közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási tervet készíteni. Abban az esetben, ha a vagyongazdálkodási terv vagy gazdasági program, fejlesztési terv megalkotását az önkormányzat elmulasztja, tulajdonosi joggyakorlása nem szabályszerű, mivel a gazdálkodás során megvalósítani kívánt célok és elérendő eredmények nem tisztázottak. A nemzeti vagyonnal történő gazdálkodásra irányadó előírások egy része alapelvjellegű követelményként jelenik meg, amelyet a köztulajdonban álló társaságnak működése során szem előtt kell tartania. Az egyik ilyen hangsúlyos alapelv a költségtakarékosság követelménye, amelynek megvalósítása érdekében a Taktv. számos előírást tartalmaz a társaságnál felmerülő kiadások racionalizálása, valamint a vagyongazdálkodás transzparenszé tétele érdekében. Ezeknek szerves része a társaságoknál alkalmazott szabályzatok és az Önkormányzati határozatok rendszere.

Kötelező szabályzatok, amellyel egy állami vagy önkormányzati cégnek – mint a Pécel Kft. is – rendelkeznie kell:

- szervezeti és működési szabályzat,
- számviteli politika,
- számlarend,
- bizonylati rend,
- értékelési szabályzat,
- közbeszerzési szabályzat,
- pénzkezelési szabályzat,
- leltározási szabályzat
- beszerzési szabályzat,
- iratkezelési szabályzat,
- önköltségszámítási szabályzat,
- javadalmazási szabályzat,
- belső kontrollrendszer szabályzat (kockázatkezelési, szervezeti integritás sértő események eljárásrend, ellenőrzési nyomvonal),
- adatvédelmi – adatkezelési szabályzat,
- informatikai biztonsági szabályzat,
- tűzvédelmi, munkavédelmi szabályzat,
- munkaruha, formaruha, szabályzat,
- bélyegző, elektronikus aláírás nyilvántartás rendje,
- nemdohányzók védelméről szóló szabályzat,
- etikai kódex,
- cafetéria szabályzat,
- panaszkezelési szabályzat,
- kiküldetési, gépjármű használati szabályzat,
- gazdálkodási jogkörök szabályzat,
- monitoring stratégia, szabályzat
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló szabályzat Infotv 30§ (6)

- kötelezettségvállalás eljárásrendjének Pécel Kft.-nél belső szabályzatban való kialakítása

1. **Megoldási javaslatok**

1. A Pécel Kft. Alapító Okiratának átvizsgálása
2. Pécel Kft. és az Önkormányzat között létrejött Fenntartói-Támogatói megállapodás átvizsgálása
3. Feladat ellátási terv és üzleti terv átvizsgálása
4. Az 1. és 2. pontban felsorolt dokumentumok összhangjának biztosítása
5. Kötelezően meghatározott szabályzatok aktualizálása és elkészítése
6. A Pécel Kft. működéséhez szükséges képviselőtestületi döntések meghozatala
7. Az Önkormányzat és a Kft. együttműködéséhez szükséges dokumentumok pótlása
8. *Az Önkormányzat és a Kft. jogszerű együttműködéséhez szükséges dokumentumok pótlása*
9. *A Kft. jogszerű Hulladékszállításához szükséges dokumentumok pótlása*

2. **A Pécel Kft. Alapító Okiratának átvizsgálása:**

A Kft.-nél rendelkezésre álló 2022. április 20. dátumú Alapító Okirat nincs összhangban a Fenntartói-Támogatói Megállapodással.

Kötelezettségvállalás pontosítása, kötelezettségvállalás eljárásrendjének Pécel Kft.-nél belső szabályzatban való kialakítása

Ennek kialakításával a Pécel Kft. a jogszabályi előírásoknak megfelelően teremti meg a kontrollkörnyezetet. Kötelezettségvállalás kontrollkörnyezete: a gazdálkodási/kötelezettségvállalási szabályzat, a felhatalmazások, kijelölések, illetve a gazdálkodási jogkörgyakorlóról és azok aláírás mintájáról vezetett nyilvántartás.

A kötelezettségvállalás klasszikus kellékei: a kötelezettségvállalás dokumentumára rájegyzett, a pénzügyi ellenjegyzés meglétét igazoló adatok, a kötelezettségvállalást megalapozó szerződésekkel kapcsolatban jogszabály által előírt tartalmi elemek, a kötelezettségvállalás nyilvántartásának kormányrendeletben előírt kötelező minimum elemei.

3. **Pécel Kft. és az Önkormányzat között létrejött Fenntartói-Támogatói megállapodás (2022.01.03.) átvizsgálása**

A Fenntartói-Támogatói megállapodás átvizsgálása után az erre vonatkozó Möt. 13. § 1-19 pontig meghatározott feladatok ellátására vonatkozó meghatározás nem teljes. A meghatározott feladatok nem egyértelműen beazonosíthatóak – a

megállapodásnak van ugyan 1. számú és 1 /2 számú melléklete (térkép), ám az semmilyen módon nem kapcsolódik a dokumentációhoz.

Javaslatunk szerint célszerű felülvizsgálni és pontosítani ezen megállapodás tartalmát:

- pontosítani az ellátandó területet (pl. zöldterület kezelés, útpályák, záportározók)
- a Támogató nem határoz meg tulajdonosi jogosultságokat a Támogatott tulajdonában lévő ingó vagyontárgyakkal kapcsolatosan – kizárólag a Támogató tulajdonában lévő vagyontárgyokról esik szó
- 4.3. pont tekintetében (tárgyévre vonatkozó mérlegbeszámoló és a 2. számú mellékletben meghatározott *Az éves jelentés tartalmára vonatkozó kötelező előírások* – nem egyértelmű, hogy ugyanarra gondolt-e a megalkotó, vagy két különálló dokumentumra, mert a Melléklet szerinti jelentésre vonatkozóan benyújtási határidő nincs feltüntetve)
- 4.5. pont tekintetében – támogatás felfüggesztése esetén a rendszeresen felmerülő költségek finanszírozásának megvalósítása, a felfüggesztés megszüntetésének feltétele és felfüggesztés megszüntetésének jogosultja
- 5.9. pont tekintetében - közreműködő igénybevételeire vonatkozó pontosítás, mikor, milyen esetekben engedélyezi a Tulajdonos a közreműködő igénybevételét, ennek milyen tartalmi/formai követelményei vannak, éves szinten határozza meg az értékhatárt vagy havi szinten, hogyan illeszthető be ez a Pécel Kft. működésébe (Polgármesteri hozzájárulási határidő, képviselő testületi jóváhagyási határidő)

4. Feladat ellátási terv és üzleti terv átvizsgálása

Nem egyértelmű, hogy a feladat ellátási terv kidolgozása mire épül – a feladat ellátási tervben meghatározott tételsorok nem tartalmazznak pontos mennyiségeket. Az ott felsorolt mennyiségek, vagy azok meghatározásai nem beazonosíthatóak.

5. Az 1. és 2. pontban felsorolt dokumentumok összhangjának biztosítása:

- Pécel Kft. ügyvezetője által önálló kötelezettségvállalás értékhatára tekintetében
- kötelezettségvállalás definiálása tekintetében

6. Kötelezően meghatározott szabályzatok aktualizálása és elkészítése

A 2. pontban felsorolt hiányzó szabályzatok elkészítése, a meglévő szabályzatok aktualizálása (cseréje)

7. A Pécel Kft. működéséhez szükséges képviselőtestületi döntések meghozatala

A korábbi szabályzatok hatályon kívül helyezése és az új, javított szabályzatok hatályba léptetése. Javasolnánk, hogy az Önkormányzat és a Pécel Kft. közötti valamely dokumentumba kerüljön bele a szabályzatokkal kapcsolatos elvárások is

(Felügyelőbizottság véleményezési kötelezettség, felülvizsgálati kötelezettség, hatályon kívül helyezés, hatályba léptetés kötelezettsége stb)

8. Az Önkormányzat és a Kft. jogszerű együttműködéséhez szükséges dokumentumok pótlása

A Feladat ellátási tervben felsorolt a Pécel Kft. üzemeltetésébe átadott intézmények és egyéb ingatlanok vonatkozásában sem üzemeltetési szerződés, sem műszaki dokumentáció nem fellelhető. (pl. dr Varga László Egészségház, Piac stb.)

Ezek alapján nem meghatározható a pontos üzemeltetési költség, valamint a területen végzendő munkák értéke. Ezek alapján a korábban említett közpénzek szigorú felügyeletének biztosítása az elvárt minőségben nem megvalósítható.

9. A Kft. jogszerű Hulladékszállításához szükséges dokumentumok pótlása

A Feladat ellátási tervben felsorolt a Pécel Kft. részére meghatározott hulladékszállítási tevékenység a hatályos kormányrendelet szerint engedélyköteles tevékenység. A rendelet meghatározza a bejelentési kötelezettséget, amennyiben engedéllyel rendelkező gazdasági társaság végzi a hulladék szállítását, ami a hulladék telephelyen kívüli mozgását jelenti! Ezzel kapcsolatban javasolt szakértő bevonását a probléma tisztázása érdekében.

A Megbízóval történt egyeztetés alapján, és az ő kifejezett kérésére a vállalkozói díjba beszámoltan 6 darab, azaz hat darab jogtiszta, és a Megbízó érdekkörében teljes körben felhasználható Szabályzat átadásra került a mai napon a jelen megoldási javaslat átadásával egyidejűleg.

Budapest, 2022. december 17.

Z. T. G. KOMPLEX KFT.
1106 Budapest, Jászberényi út 24-36
Cégjegyzékszám: 01 09 332564
Adószám: 25568739-2-42

Pap Lajos András

ügyvezető igazgató

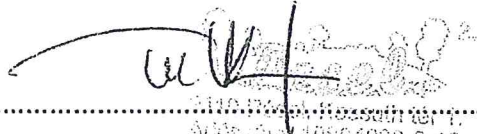
Záradék

Az elkészült Megoldási terv tartalmát megismertem , annak egy példányát átvettem. Az abban foglaltakat tudomásul vettem és a javasolt lépést megteszem:

- Észrevételt kívánok tenni 8 napon belül
- Észrevételt nem kívánok tenni a Megoldási tervvel kapcsolatban

Amennyiben nem nyilatkozik , akkor a Megoldási tervet elfogadom.

Pécel, 2022. december 17.


.....
Farkas László ügyvezető

A dokumentumot 2023 május 19-én a Polgármester
úr kezébe átvettem!



4. melléklet

INDIKATÍV ÁRAJÁNLAT

PÉCELI POLGÁRMESTERI HIVATAL			
Érkezett:	2023 MÁJ 31.	Érkezett:	MD
Httatószám:	0/23F - 4 /2023	Httató:	61
Előszám:	Melléklet:	Ugyintéző:	dr. Sz. I.

Ajánlattevő adatai	Ajánlatkérő adatai
dr. Hosszuné Szántó Anita	Pécel Város Önkormányzat Polgármestere
Székhely: 9700 Szombathely, Százhold u. 36.	Horváth Tibor polgármester
Elérhetőség: +36 94/789-148 +36 30/500-6128 iroda@szantoestarsa.hu	

Árajánlat tárgya és megrendelés összege:

Árajánlat tárgya	Összege
Pécel Üzemeltető Kft. és a Z.T.G. Komplex Kft. között létrejött szolgáltatási szerződés jogszerűségének és szabályszerűségének vizsgálata	n. 350.000 Ft

A fenti összeg áfával nem terhelt, Ajánlattevő alanyi adómentes.

Vállalási határidő:

Szerződés megkötésétől számított 30 naptári nap.

Ajánlat érvényessége:

2023. május 30. – 2023. június 10.

Kelt: Szombathely, 2023. május 30.

dr. Hosszuné Szántó Anita

Keltem a megrendelést

2023 MÁJ 31.



Ö/237-7/2023

Hosszúné

Ö/237/202

4. melléklet

dr. Hosszúné Szántó Anita

06.06.

Székhely:
9700 Szombathely,
Százhold u. 36.

Horváth Tibor polgármester részére

PÉCEL Város Önkormányzat

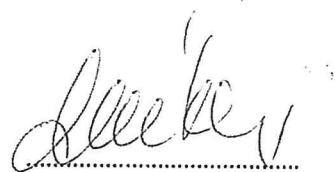
Tisztelt Polgármester Úr!

A 2023. május 30. napon tett indikatív ajánlatomat az alábbiakkal kívánom kiegészíteni:

1. Az ajánlatot egyéni vállalkozóként, a feladatellátásra jogosító végzettségek birtokában tettem meg.

2. Ajánlat érvényessége: 2023. július 15.

Kelt: Szombathely, 2023. június 6.



dr. Hosszúné Szántó Anita