

5726 Méhkerék

Érkezett: 20. 19. év. 09. hó. 16. n

A MÉHKERÉKI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

210-5/2019. szám Melléklet:
Helyszám Utószám Előadó

Jegyző

INTEGRÁLT
KOCKÁZATKEZELÉSRŐL SZÓLÓ

5/2019. SZÁMÚ SZABÁLYZATA

1. Preambulum

A Méhkeréki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kockázatkezelési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, illetve a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) alapján figyelemmel a kapcsolódó jogszabályokra és a Hivatal működését szabályzó rendelkezésekre, szabályzatokra a következők szerint határozom meg

2. A belső kontrollrendszer

2.1 Általános bevezetés

Az Áht., a Korm. r. vonatkozó előírásai szerint költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét.

2.2 A belső kontrollrendszer

Az Áht, rendelkezése szerint: 69. § (1) bekezdése értelmében a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól, és nem rendeletszerű használattól.

A belső kontrollrendszer tartalmazza azon elveket, eljárásokat, szabályzatokat, amely alapján a költségvetési szerv érvényesíti a szabályszerű, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit, a belső és külső ellenőrzésen kívül három fő részből (területből) épül fel:

- a) Folyamatba épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés,
- b) Az Integrált kockázatkezelési rendszer és a
- c) Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

3. Kockázatelemzés és kockázatkezelés

3.1 Általános rész

A Korm. r. 8.§-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül a kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és biztosítják a szervezet integrálását.

Jelen szabályzat a Hivatal, mint költségvetési szerv kockázatkezelési eljárásnak meghatározására szolgál (kockázat azonosítása, - mérése, elemzése és – kezelése, a kockázatelemzés révén a költségvetési szerv feltárja a kockázatot, másrészt megelőzi annak bekövetkeztét.)

3.2 Az integrált kockázatkezelési rendszer alapelvei:

- A Hivatal vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével integrált kockázatelemzést végezni és integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

- Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelős: Rossuné Ruzsa Rita
- A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a Hivatal tevékenységében, gazdálkodásban rejlő kockázatokat.
- A kockázatkezelés keretében meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.
- A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztását az államháztartásért felelős miniszter által, kiadott, kötelező erővel nem rendelkező módszertani útmutató segíti.

3.3 A Kockázat fogalma

Az Áht. jelenleg csak közvetve határozza meg a kockázat fogalmát.

Kockázat: a költségvetési szerv gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik, befolyásolhatják a szerv működését.

A kockázat lehet:

- egy esemény vagy következmény, amely lényegi befolyással van az intézmény célkitűzéseire,
- véletlenszerű esemény, hiányos ismeret vagy információ,
- eredendő kockázat, amely az esetlegesen előforduló szabálytalanságok, vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata,
- ellenőrzési kockázat, mely hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve fel nem táró, folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakad.

A kockázatok lehetnek továbbá:

- Külső kockázatok:
 - infrastrukturális – az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája
 - gazdasági – infláció, árfolyam, kamat változások hatása
 - jogi és szabályozási – a jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a tevékenységet
 - környezetvédelmi – környezetvédelmi megszorítások korlátot szabhatnak a tevékenységnek
 - politikai – a Hivatal tevékenységének politikai reakciói lehetnek
 - piaci - versenyhelyzet kialakítása egyes területeken negatív hatással lehet a tervekre
 - elemi csapások – víz, árvíz, egyéb – kedvezőtlen hatása.
- Pénzügyi kockázatok:
 - költségvetési – forráshiány, a tevékenységhez nem áll rendelkezésre megfelelő forrás
 - csalás vagy lopás – eszközvesztés
 - biztosítás – elmulasztott biztosítás, mert elfogadható költség szinten nem áll rendelkezésre megfelelő biztosítás
 - tőke beruházási – nem megfelelő beruházási döntések születhetnek
 - felelősségvállalási - a Hivatal kártérítésre jogosult más negatív cselekedete miatt
- Tevékenységi kockázatok:
 - működés – stratégia (nem megfelelő stratégia követés, a stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül)
 - működési – elégtelen, megoldhatatlan célkitűzések vagy a célok csak részben valósulnak meg.
 - információs – a döntéshozatal nem megfelelő információ alapján
 - hírnév – rossz hírnév negatív hatást fejthet ki
 - kockázat – átvitel (az átadható kockázatok megtartása, vagy rossz feltételekkel történő átadás)
 - technológiai – a technológia fejlesztésének igénye a hatékonyság érdekében
 - projekt – a projektek nem határidőre teljesülnek, vagy előzetes kockázatelemzés nélkül készülnek

- újítási – elmulasztott újítási lehetőségek, új megközelítések alkalmazása kockázat elemzés nélkül
- Emberi erőforrás kockázata:
 - személyzeti – szükséges számú, megfelelő képzettségű személyi állomány hiánya korlátozza a működést
 - egészség és biztonság – jó közérzet biztosítja a feladat jó teljesítését.

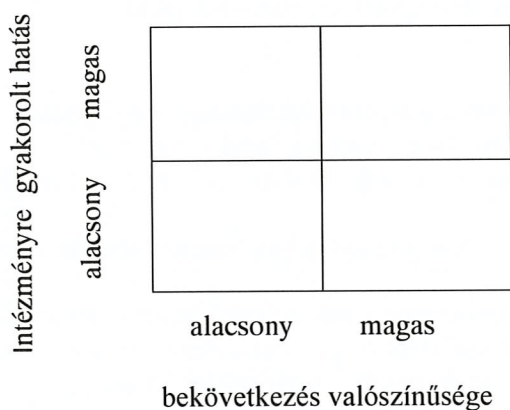
3.4. A kockázatfelmérés a kockázat azonosítása

A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a Hivatalra, ha valóban felmerülnek.

A kockázatok felmérése céljából információkat kell gyűjteni, melyek formája lehet:

- interjúk készítése
- kérdőívek kiadása és feldolgozása,
- összegző megbeszélések során szerzett információk összegyűjtése.

A várható kockázatok teljes körének összegyűjtését követően, az egyes kockázatok – azok valószínűsége és az intézményre gyakorolt hatása alapján – térképen kell ábrázolni:



Az egyes szervezeti egységek, illetve a szervezeti egységek irányítását végző vezetők (folyamatgazdák) által elkészített ábrák összegzésével határozható meg az intézmény kockázati térképe.

3.5. A kockázati térkép elemzése:

A jobb felső negyedben azonosított kockázatok a legjelentősebb kockázatok, a bal alsó negyed kockázatait a legkisebb szintűnek minősíthetők.

A kockázat azonosítása célja annak megállapítása, hogy melyek az intézmény célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok. Az azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege.

A kockázatok azonosítását az intézmény szervezeti egységének vezetője (a szervezetben zajló részfolyamatok gazdája) végzi, a szervezeti egységek (csoportvezetők) vezetői az azonosított kockázatokról, a funkcionális vezető (szakági igazgatót) tájékoztatja, aki a saját területén szintén azonosítja a kockázatokot. Az azonosítás eredményét, a fenti minta szerinti térképen, mátrix formában kell meghatározni és az intézmény vezetőjének rendelkezésére bocsájtani.

Az intézmény vezetője az e célra összehívott testület tevékenységében is azonosíthatja a kockázatokat.

3.6 A kockázatelemzés főfolyamata

A kockázatelemzés során azonosítani kell a szervezet célkitűzéseit veszélyeztető kockázati tényezőket, illetve elemezni, megbecsülni ezek mértékét. A kockázatok beazonosításának főfolyamatához elengedhetetlen a szervezet célkitűzéseinek alapos ismerete, kezdve a legmagasabb szintű célokkal, lefelé, egészen a napi működés céljainak szintjéig.

A kockázatelemzést rendszeresen évente meg kell ismételni. Amennyiben a feladatokban, főfolyamatokban, a szervezet felépítésében, illetve a célkitűzésekben komoly változás áll be, soron kívül az adott célra, a főfolyamatokra vonatkozó elemzést el kell végezni.

A kockázatelemzést első lépésben szervezeti egységenként végezzük, majd eredményeket közös kockázatelemzés táblában kell összefoglalni.

A kockázatelemzési eljárás indításáért az integrált kockázatkezelési rendszer vezetője a felelős.

3.7 A kockázatkezelés a kontroltevékenység része

A Hivatal vezetője köteles a szervezeten belül olyan kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázat kezelését.

A Hivatal vezetője belső szabályokban szabályozza:

- engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- a dokumentumokhoz és az információkhoz való hozzáférés,
- beszámolási eljárások.

3.7.1. A folyamatgazdák és alapvető feladatuk:

A folyamatgazdák a Hivatal vezetője által „kijelölt” vezetők, akik a felügyeletük alatt álló folyamatban (irányításuk alatt lévő dolgozók funkcionális, szakmai tevékenységben) végzendő tevékenységet a vonatkozó szabályzatok, utasítások figyelembevételével pontosan megfogalmazzák, ideértve az ellenőrzési pontokat és azok működését is, amelyek lehetővé teszik az Önkormányzat, illetve a Hivatal vezetése által kitűzött célok elérését, a tevékenység folyamatos felügyeletét.

A Hivatal szervezetében a folyamatgazdáknak (az egyes területek- munkacsoportok vezetőinek) felügyelniük kell és értékelniük kell a hozzájuk tartozó dolgozók tevékenységét és az általuk felügyelt folyamatokban zajló tevékenységet, a kontrollok felhasználásával folyamatosan jelezni kell az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős személy felé ha a működési zavart, rendellenességet tapasztalnak.

3.7.2 A dolgozók (folyamatban résztvevők) kötelezettsége:

Az egyes folyamatokban résztvevők kötelezettsége, hogy a folyamatleírásban (szabályzatban, munkaköri leírásban, egyedi utasításban) meghatározott módon végezzék munkájukat és folyamatosan végezzék önellenőrzést. Jelezzék vezetőiknek (a folyamatgazdáknak) ha a munkafeladatuk teljesítésének valamely feltétele hiányzik, vagy akadályozó tényező merül fel, vagy ha tevékenységük valamely okból eltér a folyamatleírásban foglaltaktól.

3.8. Az integrált kockázatkezelési rendszer hatáskörei

A Hivatal szabályzataiban a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban, meg kell határozni, hogy ki a felelős (folyamatgazda), ki végzi a kockázatkezelés feladatát, érvényesítve az éves költségvetési tervezési, végrehajtási és beszámolási tevékenységben.

Szabályozni kell, hogy a felelősöknek milyen döntéseket lehet és kell hozni a kockázatok megszüntetésének módjáról.

A Hivatal kockázatkezelési rendszere a szervezeti felépítésnek megfelelően hierarchikusan épül fel, az egyes vezetők a funkcionálisan alájuk rendelt területeken, mint folyamatgazdák felügyelik a teljes tevékenységet és végzi a saját szintjüknek megfelelő kockázatkezelést. A hatáskörüket meghaladó esetekben a feltárt kockázatot haladéktalanul jelzik a magasabb kockázatkezelő szintnek, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős személynek.

A munkaszervezetben (kockázatkezelési rendszerben) mindenkinek pontosan ismernie kell a funkcionális tevékenysége (folyamat) célját és tárgyát, illetve annak egyes fázisait a kiindulástól a zárásig. A dolgozóknak ismerniük kell továbbá a teljesítmény mutatókat (a követelményrendszert és annak teljesülését) valamint a más munkaterületekhez (munkafolyamatokhoz) történő kapcsolódásokat.

A kockázatelemzés felöli a Hivatal valamennyi tevékenységi területét.

A Hivatal vezetőjének felelőssége és kötelezettsége az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázatok bekövetkeztetésének valószínűsítése, a kockázati hatás, mérése és semlegesítése.

A Hivatal vezetője az éves munkaterv elkészítése során elkészíti a szakterületek célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés) és meghatározza annak kezelési módját.

A Hivatal vezetője rendszeresen, de legalább évente egyszer köteles felmérni, mi jelenthet kockázatot az adott területen és milyen mértékű kockázat nagyságokkal lehet számolni és a meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell tenni.

3.9 Kockázatkezelés

A kockázatkezelésért felelős rendszer vezetőjének a tevékenységében támaszkodnia kell a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira. A kockázat azonosítással a megfelelő válaszlepek kialakíthatóak, így a kockázatok mérsékelhetők.

A költségvetési évre szóló munkaterv/célkitűzések végrehajtását megakadályozó tényezők, kockázatok azonosítását követően, a kockázatok kiküszöbölésére vonatkozó válasz/ intézkedés meghatározás szükséges. A választott intézkedés, kockázatkezelés hatását is szükséges felmérni, a felmérés eredményét szükséges összevetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

Kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetén a Hivatal vezetője intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység ellenőrzéséről (preventív ellenőrzés), folyamatos jelentést, beszámolót kér, vagy helyszíni vizsgálatot tart, vagy felkéri a belső ellenőrzést vizsgálat elvégzésére.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelése. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzés nyomvonal kialakítása. Az ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet a megfelelő kockázatelemzési tevékenységet ellátni.

A kockázatkezelést a kiemelkedően nagy kockázatú tevékenységek esetében a Hivatal vezetője, a nem kiemelkedően nagy kockázatú tevékenységek esetében a „kijelölt vezetők” feladata a területet érintő kockázatok kezelése.

A kockázatkezelési tevékenységet a döntés előkészítésénél, a költségvetési tervezés első szakaszaiban kell megkezdeni.

A költségvetési év során folyamatosan nyomon kell követnie a folyamatokat, frissíteni a megállapításait, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

3.10 A kockázatok és intézkedések nyilvántartása

A feltárt kockázatok, hibák nyilvántartása a Hivatal szintjén központi feladat. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően a bekövetkezés valószínűségét, az esetleg felmerülő kár mértékét, a kockázat kezelésére javasolt intézkedést, a felelős munkatárs nevét.

A kockázatkezelés esetek a Hivatal vezetője elemzi, és szükség esetén intézkedik az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítése.

A kockázatok nyilvántartására a kockázatelemzés táblázat szolgál, mely tartalmazza:

- A fő szervezeti főfolyamatokat és célokat (szervezeti egységenként)
- A kapcsolódó kockázatok
- A működő kockázat csökkentő tényezőit
- A kockázat valószínűségét, hatását, illetve a kockázatot

A kockázatok csökkentő intézkedések beépítésre kerülnek a főfolyamatok szabályozásába (a különböző szabályokba, eljárásokba, utasításokba és intézkedésekbe).

A feltárt kockázatok hibák nyilvántartása a belső ellenőrzés feladata. A Hivatal szervezeti egységek kockázat vizsgálat alapján tartja nyilván a kockázatok. Ez a nyilvántartás minden főfolyamatra és kockázatra kiterjedően tartalmazza a kockázat jellegét, fontosságát, a kezelésének módját, valamint a főfolyamat gazdáját, a felelősét. Nyilvántartja a főfolyamatba épített ellenőrzéseket, melyek biztosítják a szervezet célkitűzéseinek teljesülését, illetve amennyiben ezek a főfolyamatba épített eljárások nem elégségesek, azt, hogy mit tesz a szervezeti egység az adott főfolyamat területén, a hierarchiába illeszkedő célok eltérése érdekében.

A kockázatok kezelése területén az csoportok vezetői a belső ellenőrzési vezető közreműködésével elemzik, majd pedig szükség esetén javaslatot tesznek a Hivatal vezetője felé az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítésére, a főfolyamatok kockázati szintjei csökkentése érdekében.

A kockázatkezelés hatékonysága érdekében a kockázatok felismeréséért és kezeléséért a Hivatal szervezeti egységeinek (csoport) vezetői felelősek.

A kockázatkezelési tevékenység feladat és hatáskörét a munkaköri leírások tartalmazzák.

A kockázatkezelési tevékenység során támaszkodnia kell a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira.

A Hivatalnál az ellenőrzési nyomvonal támogatja a kockázatok kezelését. A Hivatal összes tevékenységet átfogó főfolyamatok áttekintésével határozzuk meg a szükséges ellenőrzési pontokat.

Ezen ellenőrzési pontok nagy része egyben kritikus pontnak minősül a Hivatal működése szempontjából. Ezen kockázatok pontok feltárásával készült a szervezeti egységekre, majd a Hivatal egészére vonatkozó kockázati térkép. Az egységes szervezeti egységekre vonatkozó aktuáliskockázati térkép elkészítése a szervezeti egység vezetőjének feladata, a Hivatal egészére vonatkozó kockázati térképet a belső ellenőrzési vezető készíti el.

A kockázattűrő képesség meghatározása szubjektív tényező, ezért alakított Hivatali stratégiával való összhangját a belső ellenőrzési vezetőnek kell megteremtenie. A belső ellenőrzési vezetőnek, a csoportok vezetőinek közreműködésével meg kell határozni azt a kockázati szintet, ami felett a szervezeti egységnek mindenképpen válaszintézkedést kell tennie a felmerülő kockázatokra.

4. Hatálybalépés

4.1 Ez a szabályzat 2019.október 1. napján lép hatályba.

Méhkerék, 2019. szeptember 16. „.....”

.....
jegyző



Jóváhagyom:

.....
Tát Margit
polgármester



.....
Jova Tibor
polgármester



Megismerési nyilatkozat

A Méhkeréki közös Önkormányzati Hivatal integrált kockázatkezelésről szóló 5/2019. számú szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Aláírás
PETRUSÁN AGNES	adó - pénzügyi ügyintéző	Petrusán Agnes
ROSSAUÉ RUSZA RITA	pénzügyi - ügyintéző	Rossaué
ANTAL KINGA	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	Antal Kinga
OROSZ LÁSZLÓ EMIL	PÉNZÜGYI - ÜGYINTÉZŐ	Orosz László / E
PETRUCZAIÉ TÓTH KATALIN	igazgatási ügyintéző	Petruczaié Tóth Katalin
VAS ANDOR LAJOSNÉ	igazgatói ügyintéző	Vas Andor
POJENDAI TIBORNÉ	szociális ügyintéző	Pojendai Tiborné
RUZSA SZABOLCS	pénzügyi - ügyintéző	Ruzsa Szabolcs

