

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. január 16-án 11.00 órakor Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács ülésén.

Ülés típusa: Nyílt

Az ülésre meghívottak neve: Friderics Cecília, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő, dr. Bakonyi Bernadett, Kovács Krisztina, dr. Veisz Gábor, Zsatku Ildikó, Horváth István

Jelen vannak:

Társulási Tanács tagjai közül
Friderics Cecília (1 meghatalmazással)
Laki György
Radicsné Kincses Mária
Boncsarovszky Péter
Diligens Tibor
Huszár Gábor
Rosinger Timea
Szabó Jenő
Projekt Megvalósítási Egység tagjai közül
Kovács Krisztina
Zsatku Ildikó
dr. Veisz Gábor
Horváth István
Győr Megyei Jogú Város jegyzője
dr. Bakonyi Bernadett

Az ülésen a tíz szavazásra jogosult közül nyolc tag jelent meg személyesen. Krausz Tündét Friderics Cecília képviselte meghatalmazással.

Tervezett napirendi pontok:

1. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának megalakulása
 2. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökének megválasztása
 3. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökhelyettesének megválasztása
 4. Javaslat a 2025. évi működési hozzájárulás megállapítására
 5. Egyéb
-

Tárgyalt napirendi pontok:

1. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának megalakulása
2. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökének megválasztása
3. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökhelyettesének megválasztása
4. Javaslat a 2025. évi működési hozzájárulás megállapítására
5. Egyéb

Mellékletek:

1. Jelenléti ív
2. Meghívó
3. Krausz Tünde meghatalmazása Friderics Cecília részére
4. 4. napirendi pont előterjesztése
5. Friderics Cecília elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
6. Krausz Tünde elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
7. Laki György elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
8. Radicsné Kincses Mária elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
9. Boncsarovszky Péter elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
10. Diligens Tibor elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
11. Huszár Gábor elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
12. Rosinger Timea elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
13. Szabó Jenő elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács tagságáról
14. Huszár Gábor elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács elnökhelyettesi tisztségéről
15. Szabó Jenő elfogadó nyilatkozata Társulási Tanács elnöki tisztségéről

Diligens Tibor: A Társulási Tanácsba delegáltak korelnökeként köszöntöm a Társulási Tanács delegált és leendő tagjait, dr. Bakonyi Bernadett jegyző asszonyt és a Projekt Megvalósítási Egység tagjait. A hangfelvétel miatt kérem, hogy mindenki szíveskedjen hangosan beszélni.

Megállapítom, hogy az ülésen kilenc delegált tag (Friderics Cecília, Radicsné Kincses Mária, Laki György, Rosinger Timea, Diligens Tibor, Szabó Jenő, Huszár Gábor és Boncsarovszky Péter személyesen, valamint Krausz Tünde meghatalmazott útján), – a delegált képviselők és a leadható szavazatok számának több mint fele – jelent meg, tehát a Társulási Tanács határozatképes. Az ülést megnyitom.

Tisztelt Társulási Tanács!

Az ülés tervezett napirendjét a kiküldött meghívó tartalmazza.

Kérem, hogy akinek a napirendi pontokkal kapcsolatban javaslata van, jelezze!



Kérem, hogy aki a napirendi pontokkal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács a napirendi pontokat 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta.

1. NAPIRENDI PONT:

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának megalakulása

Diligens Tibor: A helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 2. §-a alapján: „A helyi önkormányzatok képviselő-testületei (a továbbiakban: képviselő-testület) önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján írásbeli megállapodással hozhatnak létre társulást.” Ezek alapján a hulladékgazdálkodási feladatok ellátására 2005. április 20-án megalakult a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás.

A helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény hatályon kívül helyezésre került és a társulásokkal kapcsolatos előírásokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) tartalmazza 2013. január 1. napjától.

Az Mötv. 94. § (1) és (2) pontja kimondja: „Az önkormányzati társulás döntéshozó szerve a társulási tanács. A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, akik a megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek.”

Magyarország Alaptörvénye 35. cikk (3) pontjában kimondja: „A képviselő-testület megbízatása a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásának napjáig tart. Jelöltek hiányában elmaradt választás esetén a képviselő-testület megbízatása meghosszabbodik az időközi választás napjáig. A polgármester megbízatása az új polgármester megválasztásáig tart.”

Magyarország Alaptörvényének „ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK” 27. pontja szerint: „A Magyarország Alaptörvényének tizenegyedik módosításával megállapított 35. cikk (2) bekezdését a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. évi általános választását követő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választására is alkalmazni kell azzal, hogy a 35. cikk (3) bekezdésétől eltérően a hivatalban lévő képviselő-testület és polgármester megbízatása 2024. október 1-jéig tart.”

Tekintettel a fentiekre a társult önkormányzatoknak új tagokat kellett delegálni a Társulási Tanácsba, amelynek Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata, a „Győr-I.” és „Győr-II.”, valamint a téti és veszprémvarsányi régió már eleget tett.

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata részéről Rosinger Timea (10% az Alapító okirat szerinti szavazati arány), Diligens Tibor (10% az Alapító okirat szerinti szavazati arány), Szabó Jenő (10% az Alapító okirat szerinti szavazati arány), Huszár Gábor (10% az Alapító okirat szerinti szavazati arány) és Boncsarovszky Péter (10% az Alapító okirat szerinti szavazati arány) képviselők kerültek delegálásra.

„Győr-I.” régió részéről Friderics Cecília polgármester (14,4% az Alapító okirat szerinti szavazati arány), „Győr-II.” régió részéről Radicsné Kincses Mária polgármester (14,2% az Alapító okirat szerinti szavazati arány) került delegálásra, a „veszprémsársányi” régió részéről Krausz Tünde polgármester (7,5% az Alapító okirat szerinti szavazati arány), valamint a „téli” régió részéről Laki György polgármester (8% az Alapító okirat szerinti szavazati arány) került delegálásra.

A delegált kilenc tag összesen 94,1% szavazati aránnyal rendelkezik a Társulási Tanácsban, ezáltal a Társulási Tanács megalakítható, illetve egyhangúlag történő szavazás esetén az elnök és az elnökhelyettes megválasztható.

Megkérem a delegált tagokat, hogy szíveskedjenek a Társulási Tanács tagságukat elfogadó nyilatkozatot aláírni.

Diligens Tibor: Köszönöm az aláírásokat, amellyel a delegált tagok elfogadták a Társulási Tanács tagságukat. Kérem, hogy szavazzunk a megalakulást rögzítő határozati javaslatról. 1/2025. (I. 16.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a mai nappal kimondja megalakulását, amely időponttal a működését is megkezdi.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Diligens Tibor: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

2. NAPIRENDI PONT:

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökének megválasztása

Diligens Tibor: Az Mötv. 95. § (1) bekezdése alapján: „A társulási tanács tagjai közül elnököt választ, alelnököt választhat. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.”

Az Alapító okirat aláírásával a tag önkormányzatok a VII/1.3. pontban foglaltak szerint elfogadták, hogy az elnök személyét mindenkor Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatát képviselő tagok közül választják, illetve az elnökhelyettes megválasztására az elnökre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 184/2024. (x. 25.) Kgy. határozatának 3. pontjában javasolta a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának, hogy elnöknek Szabó Jenőt válassza meg.

Diligens Tibor: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

Diligens Tibor: Ismertetem a határozati javaslatot.

2/2025. (I. 16.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa elnöknek Szabó Jenőt választja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Diligens Tibor: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat minősített többséggel történő elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

Diligens Tibor: Gratulálok a megválasztáshoz és egyben kérem az elfogadó nyilatkozat aláírását. Ezennel átadom az ülés vezetését.

3. NAPIRENDI PONT:

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökhelyettesének megválasztása

Szabó Jenő: Köszönöm a bizalmat. Az Mőtv. 95. § (1) bekezdése alapján: „A társulási tanács tagjai közül elnököt választ, alelnököt választhat. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.”

Az Alapító okirat aláírásával a tag önkormányzatok a VII/1.3. pontban foglaltak szerint elfogadták, hogy az elnök személyét mindenkor Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatát képviselő tagok közül választják, illetve az elnökhelyettes megválasztására az elnökre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 184/2024. (x. 25.) Kgy. határozatának 3. pontjában javasolta a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának, hogy elnökhelyettesnek Huszár Gábort válassza meg.

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

3/2025. (I. 16.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa elnökhelyettesnek Huszár Gábort választja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat minősített többséggel történő elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

Szabó Jenő: Gratulálok a megválasztáshoz és egyben kérem az elfogadó nyilatkozat aláírását.

4. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a 2025. évi működési hozzájárulás megállapítására

Szabó Jenő: 2008. óta az infláció összesített mértéke legalább 70%-os volt. A 16 év alatt nem emelt működési hozzájárulás mértéke elérte azt a határt, hogy veszélyeztetheti a Társulás működőképességét. A hozzájárulás emelése szükségesnek látszik, azért, hogy a Társulás eleget tudjon tenni

- i. a tulajdonában lévő eszközök, berendezések, létesítmények, járművek pótlásával, javításával, felújításával,
- ii. a 43 db rekultivált hulladéklerakó üzemeltetésével,
- iii. a KEHOP-3.2.1-15-2017-00016 projekt fenntartási időszakon belüli,
- iv. KEHOP_PLUSZ-2.3.10-24-2024-00010 projekt megvalósításával

kapcsolatos vonatkozó feladatának.

A határozati javaslatot úgy módosítom, hogy 2025. évtől kezdődően a működési hozzájárulás biztosítva legyen. Az emelés mértékének javaslatkor nem számoltunk a teljes inflációs mértékkel; tekintettel az önkormányzatok korlátozott pénzügyi teherbíró képességére, így a javasolt emelés mértéke 50%.

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Laki György: Ez kicsit messzebb megy ennél a dolognál. Alapvetően egyetértek, mert igen régóta ez a díj van, tehát szükséges emelni. Viszont van egy dolog, ami előjött az előző ciklusban; változtak a lélekszámok a településeken. Lehet, hogy lenne olyan település, ami ezzel nagyon rosszul jár, mert csökkent a lélekszám, és most az eredeti alapító okirat szerint kell megfizetni a hozzájárulást. Ezt azért nagyon nehéz; tudnánk-e valamit lépni?

Horváth István: A 2009. évi alapító okiratban meghatározott számok egészen addig érvényben fognak maradni, amíg a társulás nem fogad el új alapító okiratot. Ehhez a 112 önkormányzat egységes elfogadása szükséges. Ezt az idei évben megpróbáljuk végig vinni. Lesznek önkormányzatok, akik jól járnak, de lesznek, akik nem. El kell mondani, hogy a Társulási Tanács tagjainak elfogadása sem volt egyszerű feladat.

Laki György: Tudom. Még egy. Nehéz dolog, amit most mondani fogok, mert tudom, hogy polgármester kollégák, mindenki örül neki, képviselők is gondolom, győri képviselők is. Ez egy népszerű dolog. De azért ez egy iszonyú pénz és energia, hogy 40 tonnás kamionokkal járjuk a 112 települést, 8 méterenként megállva; 7. osztályos fizika alapján ki lehet számolni, hogy ez milyen energia és anyagráfördítés. Azért az 50%-os emelés szükségességében ez is benne van, hogy a működési költségek emelkednek. Tudom, visszalépésnek éreznék az emberek, ha ezt most elveszük, és nem is azt javaslom, hogy vegyük el. De azért gondoljuk végig hosszú távon, hogy ennek van-e értelme, főleg, hogy

most már 50 forintos visszaváltási rendszer is működik. Van-e értelme ezt így csinálni, mert annak idején szó volt róla, ha bevezetésre kerül ez az 50 forintos betétdíj, akkor nem lesz ennek létjogosultsága. Én ezt hatalmas pénz pazarlásnak érzem, mindamellett tudom polgármesterként, hogy sokan mondják milyen jó, hogy nem kell 100 méterre elgyalogolni a szelektív gyűjtőhöz. Ezt szerettem volna megjegyezni.

Horváth István: A Társulási Tanács már régóta tervezte bevezetni a házhoz menő szelektív gyűjtést. Néhány településen kísérleti jelleggel már megindult. A közszolgáltató részéről ez a szolgáltatás ingyenes és a működési hozzájárulást nem befolyásolja. 2023. július 1-jétől a az önkormányzatok és a Társulási Tanács kezéből kivették a hulladékgazdálkodási jogosítványokat és azokat megkapta MOHU, akik szerint a házhoz menő szelektív gyűjtés jó irány.

Friderics Cecília: Csak a polgármester urat szeretném megnyugtatni. Két dolog. Az egyik, hogy ezek a gyűjtések havonta egyszer történnek meg egy településen. A hulladékgyűjtő szigetek ürítése nagyobb járatsűrűséget jelentett, tehát nem biztos, hogy a kettő nagyon messze van egymástól. A másik az ehhez tartozó működési költség, hogy esetleg ezek közvetlenül érintik-e a Tanácsot. Közvetlenül nem, - mármint a Társulási Tanács működési költségét -, mert a GYHG-nak a működési költségét érintik ezek a dolgok. A GYHG bérleti díjat fizet be, és ami a hulladékgazdálkodással kapcsolatos tevékenység, azt mi egy gördülő beruházási terv keretében fordítjuk vissza a szolgáltató felé. Egyébként nem a saját bevételeiből, hanem a MOHU-tól jön, abból kell neki ezeket a működési költségeket megoldani, mint például a hulladékszállítás. Ezeknek a járműveknek a sűrűsége nyilván optimális logisztikai rendszerben működik, hogy minél hatékonyabban legyen.

Szabó Jenő: További hozzászólás? Nincs. Ismertetem a módosított határozati javaslatot.

4/2025. (I. 16.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 2025. évtől kezdődően működési hozzájárulás mértékét bruttó 444 Ft/fő/év összegben állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

5. NAPIRENDI PONT:

Egyéb

Szabó Jenő: Az Építési és Közlekedési Minisztérium értesítette a Társulást arról, hogy a Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Főigazgatóság - Környezet és Energiahatékonysági Operatív Programok Irányító Hatósága vezetője a „Felhívás az előkezelés, a hasznosítás és az ártalmatlanítás

alrendszereinek fejlesztésére a települési hulladék vonatkozásában - szakaszolt projektek c. felhívására benyújtott, KEHOP_PLUSZ-2.3.10-24-2024-00010 azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmünket **2 2 3. 3 8 9. 9 2 7 F t** összegű támogatásra érdemesnek ítélte. A támogatási szerződés előkészítése folyamatban van.

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

Szabó Jenő: Gratulálok a megválasztott Társulási Tanács tagoknak és munkájukhoz jó egészséget kívánok. Ezennel az ülést bezárom.

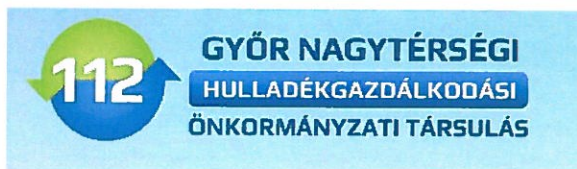
A jegyzőkönyvet készítette:

A jegyzőkönyvet hitelesíti:

Horváth István
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács referens

Szabó Jenő
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács elnök

Kovács Krisztina
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
PIU Szervezet tag



K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. január 16.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

1. NAPIRENDI PONT:

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának megalakulása

1/2025. (I. 16.) TT számú határozat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a mai nappal kimondja megalakulását, amely időponttal a működését is megkezd.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.


Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök


Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelesül:





K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. január 16.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvből

2. NAPIRENDI PONT:

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökének megválasztása

2/2025. (I. 16.) TT számú határozat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa elnöknek Szabó Jenőt választja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

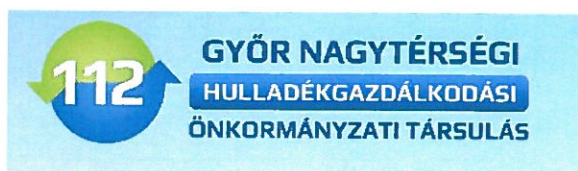
K.m.f.


Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök


Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelélül:





K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. január 16.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

3. NAPIRENDI PONT:

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökhelyettesének megválasztása

3/2025. (I. 16.) TT számú határozat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa elnökhelyettesnek Huszár Gábort választja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

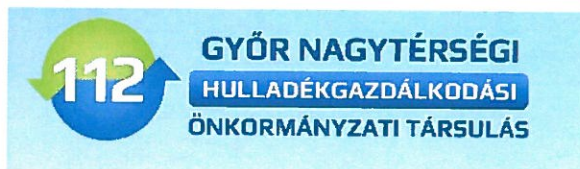
K.m.f.


Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök


Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelélül:





K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. január 16.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

4. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a 2025. évi működési hozzájárulás megállapítására

4/2025. (I. 16.) TT számú határozat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 2025. évtől kezdődően működési hozzájárulás mértékét bruttó 444 Ft/fő/év összegben állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.


Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök


Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelélül.

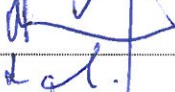


JELENLÉTI ÍV

Készült: 2025. január 16-án Győr Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében

Tárgy: Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati
Társulás Társulási Tanácsának ülése

Jelen vannak:

Képviselt szervezet	Név	Aláírás
Győr Megyei Jogú Város	Szabó Jenő	
Győr Megyei Jogú Város	Huszár Gábor	
Győr Megyei Jogú Város	Rosinger Timea	
Győr Megyei Jogú Város	Boncsarovszky Péter	
Győr Megyei Jogú Város	Diligens Tibor	
Győr 1. Régió	Friderics Cecília	
Győr 2. Régió	Radicsné Kincses Mária	
Téti Régió	Laki György	
Veszprémvarsányi Régió	Krausz Tünde	
Somlójenői Régió	nincs még delegált	
Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	dr. Bakonyi Bernadett	
Projekt Megvalósítási Egység	Kovács Krisztina	
Projekt Megvalósítási Egység	dr. Veisz Gábor	
Projekt Megvalósítási Egység	Zsatku Ildikó	
Projekt Megvalósítási Egység	Horváth István	

MEGHATALMAZÁS

Alulírott Krausz Tünde, Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának tagja meghatalmazom Friderics Cecíliát, a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának tagját, hogy a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. január 16. napján tartandó Társulási Tanács ülésén teljes joggal képviseljen.

Bakonypéterd, 2025. január 8.

Krausz Tünde
Krausz Tünde
meghatalmazó

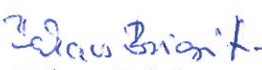


A meghatalmazást elfogadom:



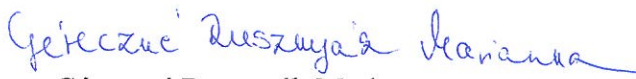
Friderics Cecília
meghatalmazott

Tanú 1:



Bakacs Brigitta

Tanú 2:

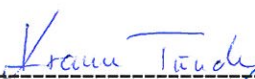


Géreczné Rusznyák Marianna

ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott Krausz Tünde (Szül.: Zirc, 1967. április 28.) An: Schulcz Mária Magdolna, 9088 Bakonypéterd, Kossuth utca 41. alatti lakos, a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a „Veszprémvarsányi” régió képviselőjének ellátására kapott **„társulási tanács tagságomat”** elfogadom.

Bakonypéterd, 2025. január 8.


Krausz Tünde





ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott Szabó Jenő (Szül.: Győr, 1954. április 20. - An: Radics Éva - 9019 Győr, Tiborc u. 4. alatti lakos), a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata képviseletének ellátására kapott **„társulási tanács tagságomat”** elfogadom.

Győr, 2025. január 16.

Szabó Jenő

ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Friderics Cecília** (Szül.: 1968. december 5. - An: Nagy Cecília - 9072 Nagyszentjános, József A. u. 5. alatti lakos), a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a Győr - I. régió képviselőtársaságának ellátására kapott „**társulási tanács tagságomat**” elfogadom.

Győr, 2025. január 16.



Friderics Cecília



ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Boncsarovszky Péter** (Szül.: Mosonmagyaróvár, 2002. július 25. - An: Kajdi Zsuzsanna, - 9029 Győr, Csemete u. 27/A. alatti lakos), a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata képviseletének ellátására kapott „**társulási tanács tagságomat**” elfogadom.

Győr, 2025. január 16.

Boncsarovszky Péter



ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Huszár Gábor** (Szül.: Győr, 1977. január 27. - An: Csendes Mária, - 9027 Győr, Balassi Bálint u. 6. alatti lakos), a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata képviseletének ellátására kapott „**társulási tanács tagságomat**” elfogadom.

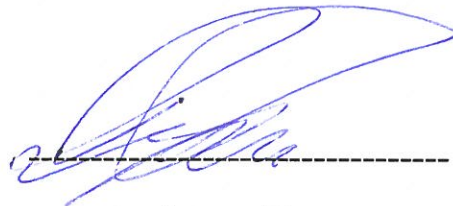
Győr, 2025. január 16.

Huszár Gábor

ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Rosinger Timea** (Szül.: Pécs, 1988. december 14. - An: Tóth Marianna - 9028 Győr, Erfurti út 18. szám alatti lakos), a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata képviseletének ellátására kapott „**társulási tanács tagságomat**” elfogadom.

Győr, 2025. január 16.



Rosinger Timea



ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott Laki György (Szül.: Budapest, 1966. április 23.) An: Hansági Anna, 9123 Kajárpéc, Kapus utca 1/b. alatti lakos, a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a „Téti” régió képviselőjének ellátására kapott **„társulási tanács tagságomat”** elfogadom.

Győr, 2025. január 16.

Laki György

ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott Radicsné Kincses Mária (Szül.: Győr, 1975. szeptember 20. - An: Császár Mária – 9113 Koroncó, Szent László út 45. alatti lakos), a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a „Győr – II.” régió képviselőtársaságának ellátására kapott **„társulási tanács tagságomat”** elfogadom.

Győr, 2025. január 16.



Radicsné Kincses Mária



ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Diligens Tibor** (Szül.: Győrszentiván, 1953. február 26. - An: III Erzsébet - 9028 Győr, Pannónia u. 57. szám alatti lakos), a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata képviseletének ellátására kapott „**társulási tanács tagságomat**” elfogadom.

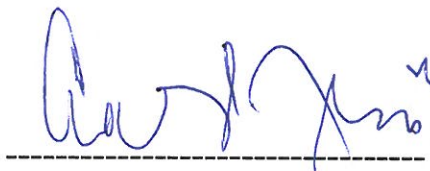
Győr, 2025. január 16.

Diligens Tibor

ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott Szabó Jenő (Szül.: Győr, 1954. április 20. - An: Radics Éva - 9019 Győr, Tiborc u. 4. alatti lakos), a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának képviselőjeként a **„Társulási Tanács elnöki tisztségét”** elfogadom.

Győr, 2025. január 16.

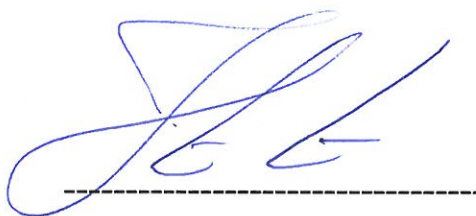


Szabó Jenő

ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Huszár Gábor** (Szül.: Győr, 1977. január 27. - An: Csendes Mária, - 9027 Győr, Balassi Bálint u. 6. alatti lakos), a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának képviselőjeként a „**Társulási Tanács elnökhelyettesi tisztségét**” elfogadom.

Győr, 2025. január 16.



Huszár Gábor

Ikt. szám: K520/2024.

Mell.: -

Ügyintéző: Horváth István (☎:96/500-115)
horis@gyor-ph.hu

Tisztelt Társulási Tanács Tag!

Tájékoztatom, hogy a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **2025. január 16-án (csütörtök) 11.00 órakor** alakuló ülést tart Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében, a Városháza I. emeleti Zechmeister II. teremben.

Tervezett napirendi pontok:

1. A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának megalakulása
2. A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökének megválasztása
3. A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács elnökhelyettesének megválasztása
4. Javaslat a 2025. évi működési hozzájárulás megállapítására
5. Egyéb

A 4. napirendi pont előterjesztése később kerül kiküldésre.

Kérem a delegált tagokat, hogy az alakuló ülésen személyesen szíveskedjenek megjelenni, amit előre is köszönök.

Győr, 2024. december 30.

Tisztelettel:


elnök hiányában, így helyette
Horváth István
Projekt Megvalósítási Egység tagja

Kapja:

1. Friderics Cecília polgármester asszony
polgarmester@nagyszentjanos.hu
2. Kovács Tamás Imre polgármester úr
onkormanyzat@kemeneshogyesz.hu
3. Radicsné Kincses Mária polgármester asszony
polgarmester@koronco.hu
4. Krausz Tünde polgármester asszony
polgarmester@bakonypeterd.hu
5. Laki György polgármester úr
polgarmester@kajarpec.hu
6. Diligens Tibor képviselő úr
diligenstibor@gmail.com
7. Huszár Gábor képviselő úr
huszar.77.gabor@gmail.com
8. Boncsarovszky Péter képviselő úr
b.peter.ph@gmail.com
9. Szabó Jenő képviselő úr
szabo.jeno1998@gmail.com
10. Rosinger Timea képviselő asszony
timea.rosinger@gmail.com

Tájékoztatásul:

1. dr. Bakonyi Bernadett jegyző asszony
bakonyi.bernadett@gyor-ph.hu

4. napirendi pont

Projekt Megvalósítási Egység előterjesztése

Javaslat a 2025. évi működési hozzájárulás megállapítására

Tisztelt Társulási Tanács!

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) társulási megállapodását tartalmazó Alapító Okirat VII.1.1.b) pontja alapján a Társulási Tanács feladata- és hatásköre a működési hozzájárulás mértékének a megállapítása.

A működési hozzájárulás nyújt fedezetet a rekultivált lerakók üzemeltetésére, a Projekt Megvalósítási Egység működtetésére (bérek, járulékok, irodabérlet, közműdíjak stb.), valamint a Társulás működésével kapcsolatos egyéb költségekre.

A bruttó 296 Ft/fő/év működési hozzájárulás mértéke nem változott a 14/2008. (XI.13.) TT számú határozat elfogadása óta.

2008. óta az infláció összesített mértéke legalább 70%-os volt. A 16 év alatt nem emelt működési hozzájárulás mértéke elérte azt a határt, hogy veszélyeztetheti a Társulás működőképességét. A hozzájárulás emelése szükségesnek látszik, azért, hogy a Társulás eleget tudjon tenni

- i. a tulajdonában lévő eszközök, berendezések, létesítmények, járművek pótlásával, javításával, felújításával,
- ii. a 43 db rekultivált hulladéklerakó üzemeltetésével,
- iii. a KEHOP-3.2.1-15-2017-00016 projekt fenntartási időszakon belüli,
- iv. KEHOP_PLUSZ-2.3.10-24-2024-00010 projekt megvalósításával

kapcsolatos vonatkozó feladatának.

Az emelés mértékének javaslatakor nem számoltunk a teljes inflációs mértékkel; tekintettel az önkormányzatok korlátozott pénzügyi teherbíró képességére, így a javasolt emelés mértéke 50%.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot fogadja el.

4/2025. (I. 16.) TT számú határozati javaslat

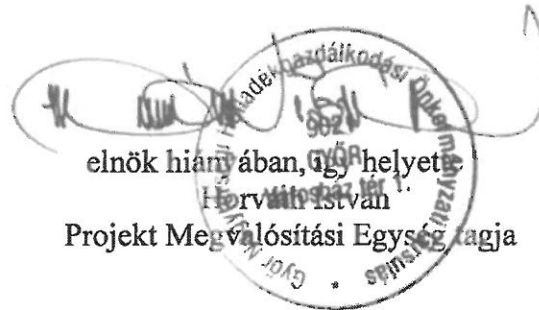
Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 2025. évi működési hozzájárulás mértékét bruttó 444 Ft/fő/év összegben állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. január 2.

Tisztelettel:


elnök hiányában, Győr helyett
Hervay István
Projekt Megvalósítási Egység tagja

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. február 17-én 11.00 órakor Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács ülésén.

Ülés típusa: Nyílt

Az ülésre meghívottak neve: Friderics Cecília, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Kovács Tamás, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő, dr. Bakonyi Bernadett, Kovács Krisztina, dr. Veisz Gábor, Zsatku Ildikó, Horváth István, Nagy Csaba, Lévai Zoltán

Jelen vannak:

Társulási Tanács tagjai közül

Krausz Tünde
Kovács Tamás
Laki György
Radicsné Kincses Mária (1 meghatalmazással)
Boncsarovszky Péter
Diligens Tibor
Huszár Gábor
Rosinger Timea
Szabó Jenő

Projekt Megvalósítási Egység tagjai közül

Kovács Krisztina
Zsatku Ildikó
dr. Veisz Gábor
Horváth István

Győr Megyei Jogú Város jegyzője
dr. Bakonyi Bernadett

GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részéről
Nagy Csaba
Lévai Zoltán

Az ülésen a tíz szavazásra jogosult közül kilenc tag jelent meg személyesen. Friderics Cecíliát Radicsné Kincses Mária képviselte meghatalmazással.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadására
- 2.) Egyéb

Tárgyalt napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadására
 - 2.) Egyéb
-

Mellékletek:

1. Jelenléti ív
2. Meghívó
3. Friderics Cecília meghatalmazása Radicsné Kincses Mária részére
4. Kovács Tamás elfogadó nyilatkozata
5. 1. napirendi pont előterjesztése

Szabó Jenő: Köszöntöm a Társulási Tanács tagjait, jegyző asszonyt, a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. képviselőit és a Megvalósítási Egység tagjait. A hangfelvétel miatt kérem, hogy mindenki szíveskedjen hangosan beszélni.

Külön köszöntöm és gratulálok Kovács Tamás kemeneshőgyészi polgármester úrnak, aki a somlójenői régiót fogja képviselni 5,9% alapító okirat szerinti szavazati aránnyal.

Személyével együtt a Társulási Tanács delegált létszáma teljes.

Megkérem Kovács Tamás polgármester urat, hogy szíveskedjen a Társulási Tanács tagságát elfogadó nyilatkozatot aláírni.

Szabó Jenő: Köszönöm. Megállapítom, hogy az ülésen kilenc delegált tag (Krausz Tünde, Radicsné Kincses Mária, Laki György, Kovács Tamás, Rosinger Timea, Diligens Tibor, Szabó Jenő, Huszár Gábor és Boncsarovszky Péter személyesen, valamint Friderics Cecília meghatalmazott útján), – a delegált képviselők és a leadható szavazatok számának több mint fele – jelent meg, tehát a Társulási Tanács határozatképes. Az ülést megnyitom.

Tisztelt Társulási Tanács!

Az ülés tervezett napirendjét a kiküldött meghívó tartalmazza.

Kérem, hogy akinek a napirendi pontokkal kapcsolatban javaslata van, jelezze! Nincs.

Kérem, hogy aki a napirendi pontokkal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács a napirendi pontot 10 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta.

1. NAPIRENDI PONT:**Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadására**

Szabó Jenő: Az előterjesztés második oldalának utolsó előtti bekezdésében a vízvizsgálati költség összege adminisztratív hiba miatt tévesen került kiküldésre; az összeg helyesen 1.270.000 Ft. Van-e valakinek kérdése, hozzászólása az előterjesztéshez?

Boncsarovszky Péter: Javaslom, hogy a 6/2025. (II. 17.) TT számú határozati javaslat 2. pontjának utolsó előtti sorában a „kifizetések” szó helyett a „kifizetéseket” szó szerepeljen.

Szabó Jenő: Köszönöm. Ismertetem a határozati javaslatokat.

5/2025. (II. 17.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulási Tanács elnökének tiszteletdíját 2025. március 1-től havi bruttó 200.000,- Ft-ban, a tagok tiszteletdíját 2025. március 1-től havi bruttó 100.000,- Ft-ban állapítja meg.

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Határidő: 2025. március 1. napjától

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat minősített többséggel történő elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

6/2025. (II. 17.) TT számú határozati javaslat

1. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetését

694.096.669,- Ft Költségvetési bevétellel

694.096.669,- Ft Költségvetési kiadással

0,- Ft Költségvetési hiánnyal

állapítja meg.

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás összes bevételét forrásonként, összeg kiadását jogcímenként, működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat elkülönítetten, együttesen egyensúlyban jelen határozat 1. számú melléklete alapján határozza meg.

2. A Társulási Tanácsa a szakmai feladatellátás zavartalansága és folyamatossága érdekében engedélyezi utólagos tájékoztatási kötelezettsége mellett a Társulási Tanács elnökének, hogy az „Előre nem látható kiadások” terhére a kiadási és bevételi előirányzatokat módosítsa, szakmai feladatok teljesítése érdekében a költségvetésben nem szereplő előirányzatokat létrehozson, azokra kötelezettséget vállaljon és kifizetéseket teljesítsen.
3. A Társulási Tanács a szakmai feladatellátás zavartalansága és folyamatossága érdekében engedélyezi utólagos tájékoztatási kötelezettsége mellett a Társulási Tanács elnökének, hogy a Dologi kiadás kiemelt előirányzatában szereplő kiadáscsoportokat 500.000 Ft összeghatárig módosítsa, szakmai feladatok teljesítése érdekében a költségvetésben nem szereplő előirányzatokat létrehozson, azokra kötelezettséget vállaljon és kifizetéseket teljesítsen.

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Határidő: azonnal, a költségvetés végrehajtására 2025. december 31.

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat minősített többséggel történő elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

2. NAPIRENDI PONT:

Egyéb

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Nagy Csaba: Tisztelt Elnök Úr, tisztelt Társulási Tanács! Tisztelettel köszöntöm az újonnan megalakult Társulási Tanácsot. A Társulási Tanácsnak mindig nagy a felelőssége, hiszen a közszolgáltatások, esetünkben a hulladékszállítás és a hulladékgazdálkodás, részben a Társulási Tanácson keresztül kapcsolódik minden magyar állampolgárhoz, hiszen minden lakásban van egy kuka, amit a GYHG kiürít. A GYHG-nak nagyon speciális a helyzete, akik régebb óta velünk vannak, azok tudják, akik pedig nem, nekik szeretném elmondani. A GYHG Kft. 100%-ban a győri önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaság, valójában egy üzemeltető cég - amit a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, tehát azon szakmai szervezet, amit Elnök úrral, a PIU-val és Önökkel közösen vezetnek és képviselnek - azon túl a tulajdonában lévő javakat használja, üzemelteti, és ehhez még mellé az új rendszerben pedig a MOHU Zrt. finanszírozásában működik. Tehát hiába Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata a tulajdonosa a cégnek, támogatásként semmilyen forrást, egy-két kisebb szerződésünktől eltekintve Győrtől a GYHG semmilyen forrást nem kap. A Társulással voltak egyéni egyeztetések a korábbi időszakban, a fő finanszírozó 99,9 %-ban az a MOHU Zrt.

Tehát jelenleg így néz ki, létszámunk 250-270 fő közt változik, és ami nagyon nagy dolog, hogy a MOL csoport bekapcsolódásával, a MOHU Zrt. bekapcsolódásával, létrehozásával, két, két és fél évvel ezelőtt, egy erős állami cég jelent meg a hulladékgazdálkodási szakma mögött. Nem csak a GYHG mögött, minden hulladékgazdálkodási cég mögött. Ez azt jelentette a GYHG-ra és Győrré nézve, hogy a korábban nehézkesen működő győri GYHG-t az új rendszerben sikerült feltökésíteni. A GYHG-nak a társulási hátralékán kívül semmilyen tartozása nincsen, azt is el lehet mondani, hogy ennek a két és fél év működésnek köszönhetően a győri GYHG Magyarországon a kommunális szakmában a legjobb juttatási rendszert adja a dolgozóinak és ez példaértékű. Tudtunk venni önerőből négy kukásautót, különböző munkagépeket, tehát a vállalat elindult a fejlődés útján, olyan formában, hogy a Társulással, a Társulási Tanáccsal, illetve Győrben a Győrt képviselő képviselőkkel, illetve vidéken a vidéki településeket képviselő polgármesterekkel mindenféle olyan dolgot tudtunk rendezni az elmúlt két és fél évben, ami esetleg nehézséget okozott a mindennapi működésünk során. A változások azonban állandóak, eljutottunk egy nagyon stabil szolgáltatási színvonalra; igyekeztünk ugyanezt egységesen vidéken is, a vidéki 111 településen és Győr minden részén ezeket a szolgáltatásokat magas szintre emelni. Továbbra is lehet mondani, hogy egész utca és egész városrész szint elmaradás nélkül teljesíti a GYHG a munkáját. A mostani változás az, hogy a MOHU a régiókoordinátori szerepet megszüntette, mert létrehozott egy gazdasági társaságot, az lesz az egész országban a régiókoordinátor. Ez minket szerencsére olyan szempontból nem befolyásol, hogy a MOHU alvállalkozóként az adminisztrációs tevékenységeit ennek továbbra is elvégezzük. Ez egy óriási eredmény, hogy nem zárnak ki minket belőle, hanem valószínűleg várhatóan ugyanezt a tevékenységet tovább tudjuk folytatni. A második ilyen fontos dolog, hogy amikor a MOHU bekapcsolódott a rendszerbe, akkor árnyalatnyit túlffinanszírozta a rendszert, a hulladékgazdálkodási rendszert, tette mindezt azért, mert a stabilitásnak meg kellett maradnia, tehát a kukásautóknak menniük kellett, a kezelőközpontoknak működniük kellett. Ugyanakkor már eljutottak ők is odáig - már elég nagy rálátásuk van a hulladékgazdálkodási

szektorra - és most ott tartunk a MOHU-val, az az álláspontjuk, hogy éves szerződéseket, éves finanszírozási szerződéseket kívánnak kötni, és várhatóan ez lesz a hosszú távú jövő, tehát minden évben leszerződünk. Az átállások miatt most jelenleg úgy állunk, hogy a 2025-ös évből két és fél hónap eltelt, ugye majdnem három most már, és február utolsó napjaiban vagy március első napjaiban fogjuk megkötni a finanszírozási együttműködési szerződést a MOHU-val. Mint GYHG minden tekintetben szeretnénk a stabilitásunkat fenntartani. Semmiféle olyan anyagi problémája a GYHG-nak nincs, viszont a szolgáltatási színvonal megtartása, illetve a munkatársainknak egyedi juttatások biztosítása érdekében most egyelőre csak annyit szeretnék jelezni, hogy a bérleti díjra van egy nyitott számlánk a GYHG és a Társulás között. Ennek a felfüggesztését szeretném kérni egészen március 15-ig, addigra megkötünk minden szerződést a MOHU-val. Kifejezetten az egész Társulási Tanáccsal március közepén szeretnénk egy Társulási Tanács ülést minden résztvevővel, ahol szeretnénk tájékoztatást adni, hogy az üzemeltetési és a finanszírozási tárgyalásaink a MOHU-val hogyan állnak, és ezután szeretnénk közös döntést hozni abban, hogy a 2025. évi bérleti díj átütemezésről kell-e döntenie vagy nem. A GYHG-nak nem célja az, hogy a régi tartozásokból, amit elődeink felhalmoztak, végre tudunk törleszteni a Társulásnak, az egy nagyon nagy eredmény. Mi szeretnénk nyilván ezt folytatni, szeretnénk továbbra is az aktuális bérleti díjat folyamatában megfizetni, de a napi működés biztonságát viszont nem szabad veszélyeztetni. Nincs itt arról most már szó, hogy most már soha többet semennyi pénzt nem fizetne a GYHG, hanem a stabilitás érdekében ezt az egy számlát szeretnénk március közepéig felfüggeszteni. Március közepére szeretnénk kimondottan e témában egy Társulási Tanács ülés összehívására megkérni Elnök urat, ahol föl tárnánk azt, hogy mire jutottunk a finanszírozási egyeztetések során, és akkor hogy tudnánk ezzel mind a vidéki településeknek, mind Győrnek, minden szereplőnek elfogadható módon működtetni. Arra továbbra is ígéretet teszünk és a szemléletünk nem változik semmiben, ezt mindenkinek szeretném mondani, és ez 100%-ban szakmai kérdés, hogy a GYHG, ha arra lehetősége van, akkor minden további nélkül törleszteni fog, és ki fogja fizetni a bérleti díjat. Pici türelmet kérünk, hogy láthassuk, hogy a finanszírozásunk hogyan áll, hogyan áll be március közepére, amikor ennél pontosabb számokkal alátámasztott anyaggal tudunk előállni. Ebben szeretnénk kérni a Társulási Tanács hozzájárulását. Köszönöm.

Szabó Jenő: Köszönöm a tájékoztatást. Köszönöm a Társulási Tanács tagjainak, jegyző asszonynak, a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. képviselőinek és a Megvalósítási Egység tagjainak a megjelenést. Az ülést bezárom.

A jegyzőkönyvet készítette:



Horváth István
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács referens

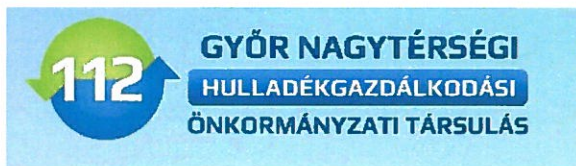
A jegyzőkönyvet hitelesíti:



Szabó Jenő
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács elnök



Kovács Krisztina
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
PIU Szervezet tag



K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. február 17.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvből

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadására

5/2025. (II. 17.) TT számú határozat

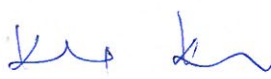
Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulási Tanács elnökének tiszteletdíját 2025. március 1-től havi bruttó 200.000,- Ft-ban, a tagok tiszteletdíját 2025. március 1-től havi bruttó 100.000,- Ft-ban állapítja meg.

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Határidő: 2025. március 1. napjától

K.m.f.


Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök


Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelélül:





K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. február 17.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadására

6/2025. (II. 17.) TT számú határozat

1. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetését

694.096.669,- Ft	Költségvetési bevétellel
694.096.669,- Ft	Költségvetési kiadással
0,- Ft	Költségvetési hiánnyal

állapítja meg.

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás összes bevételét forrásonként, összeg kiadását jogcímenként, működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat elkülönítetten, együttesen egyensúlyban jelen határozat 1. számú melléklete alapján határozza meg.

2. A Társulási Tanácsa a szakmai feladatellátás zavartalansága és folyamatossága érdekében engedélyezi utólagos tájékoztatási kötelezettsége mellett a Társulási Tanács elnökének, hogy az „Előre nem látható kiadások” terhére a kiadási és bevételi előirányzatokat módosítsa, szakmai feladatok teljesítése érdekében a költségvetésben nem szereplő előirányzatokat létrehozson, azokra kötelezettséget vállaljon és kifizetéseket teljesítsen.
3. A Társulási Tanács a szakmai feladatellátás zavartalansága és folyamatossága érdekében engedélyezi utólagos tájékoztatási kötelezettsége mellett a Társulási Tanács elnökének, hogy a Dologi kiadás kiemelt előirányzatában szereplő kiadáscsoportokat 500.000 Ft összeghatárig módosítsa, szakmai feladatok teljesítése érdekében a költségvetésben nem szereplő előirányzatokat létrehozson, azokra kötelezettséget vállaljon és kifizetéseket teljesítsen.

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Határidő: azonnal, a költségvetés végrehajtására 2025. december 31.


Szabó Jenő
 Társulási Tanács
 elnök


Kovács Krisztina
 PIU Szervezet
 tag

A kivonat hitelül:

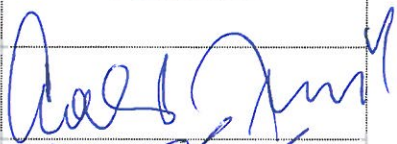
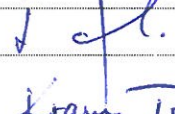
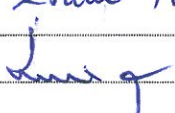


JELENLÉTI ÍV

Készült: 2025. február 17-én a Győr Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében

Tárgy: Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati
Társulás Társulási Tanácsának ülése

Jelen vannak:

Képviselt szervezet	Név	Aláírás
Győr Megyei Jogú Város	Szabó Jenő	
Győr Megyei Jogú Város	Huszár Gábor	
Győr Megyei Jogú Város	Rosinger Timea	
Győr Megyei Jogú Város	Boncsarovszky Péter	
Győr Megyei Jogú Város	Diligens Tibor	
Győr 1. Régió	Friderics Cecília	
Győr 2. Régió	Radicsné Kincses Mária	
Téti Régió	Laki György	
Veszprémvarsányi Régió	Krausz Tünde	
Somlójenői Régió	Kovács Tamás	
Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	dr. Bakonyi Bernadett	
Projekt Megvalósítási Egység	Kovács Krisztina	
Projekt Megvalósítási Egység	dr. Veisz Gábor	
Projekt Megvalósítási Egység	Zsatku Ildikó	
Projekt Megvalósítási Egység	Horváth István	

[illegible]

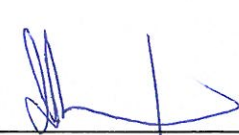
MEGHATALMAZÁS

Alulírott Friderics Cecília, Nagyszentjános Község Önkormányzatának Polgármestere, mint a Győr 1. Régió képviselője meghatalmazom Radicsné Kincses Máriát, Koroncó Község Önkormányzatának Polgármesterét, mint a Győr 2. Régió képviselőjét, hogy a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2025. február 17-én tartandó ülésén helyettem és nevemben teljes körűen eljárjon.

Nagyszentjános, 2025. február 17.



Friderics Cecília
polgármester
Nagyszentjános Község Önkormányzata
Győr 1. Régió képviselő
Meghatalmazó



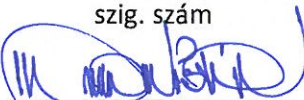
Radicsné Kincses Mária
polgármester
Koroncó Község Önkormányzata
Győr 2. Régió képviselő
Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

HORVÁTH ISTVÁN
név

SOLLER ZSÓFIA
lakcím

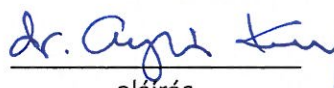
373489 KE
szig. szám


aláírás

DR. CSERESENTA K. KLÁRA
név

902 GÖR, YBL SETÁNYI 21.
lakcím

667806 ME
szig. szám


aláírás



ELFOGADÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Kovács Tamás** (Szül.: Pápa, 1966. augusztus 5. - An: Szóka Mária – 8516 Kemeneshőgyész, Petőfi utca 23. szám alatti lakos), a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban a „somlójenői” régió képviseletének ellátására kapott **„társulási tanács tagságomat”** elfogadom.

Győr, 2025. február 17.

Kovács Tamás

Ikt. szám: K95/2025.

Mell.: iratcsomag

Ügyintéző: Horváth István (☎:96/500-115)
horis@gyor-ph.hu

Tisztelt Társulási Tanács Tag!

Tájékoztatom, hogy a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **2025. február 17-én (hétfő) 11.00 órakor** ülést tart Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében, a Városháza I. emeleti Zechmeister I. teremben.

Tervezett napirendi pontok:

1. Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
2. Egyéb

Kérem, hogy az ülésen személyesen szíveskedjenek megjelenni, amit előre is köszönök.

Győr, 2025. január 31.

Tisztelettel:


Szabó Jenő
Társulási Tanács elnök
9021
GYŐR
Városház tér 1.




1. napirendi pont

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadására

Tartalomjegyzék

A Társulás 2025. évi költségvetésére vonatkozó javaslat
(szöveges előterjesztés)

A Társulás működési és felhalmozási bevételei

1. számú melléklet

A Társulás tagjainak hozzájárulása

1/a. számú melléklet

A Társulás működési és felhalmozási kiadásai

2. számú melléklet

Módosított költségvetési előirányzatok bevételi és kiadási
főcsoportok szerinti bontásban
(Tartalmazza a kiemelt előirányzatok szerinti bontást is)

3. számú melléklet

A Társulás 2025. évi költségvetésének pénzügyi mérlege

4. számú melléklet

A 2025. évi költségvetésben szereplő feladatok több éves
kihatásának bemutatása
(a 2025. évi költségvetés 3 éves kitekintése)

5. számú melléklet

A költségvetési előirányzatok felhasználásának ütemezése

6. számú melléklet

A Társulás 2025. évi költségvetésének szerkezete (címrend)

7. számú melléklet

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Ennek megfelelően – az államháztartásról és az államháztartás működési rendjéről szóló szabályozások értelmében – a Társulás 2025. évi költségvetésének tervezetét az alábbiakban terjesztem elő:

Bevételek

A költségvetési szervek éves költségvetése azon bevételek és kiadások összefoglalása, amelyek adott költségvetési évben a Társulás bankszámláján várhatóan megjelennek.

A Társulás bevételei a tagok működési hozzájárulásából, az egységes környezethasználati engedéllyel (EKHE) kapcsolatos működési támogatásból, a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: GYHG Nonprofit Kft.) által fizetett bérleti díjból, valamint a KEHOP-3.2.1-15-2017-00016 számú projekt keretében kapott támogatásból áll.

Működési bevételek

A Társulás éves működési bevétele egyrészt a tagok hozzájárulásából tevődik össze. A tagok működési hozzájárulása 2025. évtől a Társulási Tanács 4/2025. (I. 16.) TT számú határozata alapján bruttó 444 Ft/fő. A 2025. évi működési hozzájárulás bevétele nettó **90.804.643 Ft**, valamint a kapcsolódó 27 %-os áfa bevétel **24.517.253 Ft**.

A Társulás a GYHG Nonprofit Kft-vel kötött hulladékgazdálkodási létesítmény és rendszerelem, a Győr-sashegyi regionális hulladékkezelő telep lévő hulladéklerakó bérletére meghatározott eszközök, berendezések, létesítmények, valamint hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység ellátásához biztosítandó gyűjtőedény bérletére 2024. IV. negyedéves bérleti díjként **62.992.332 Ft**-ot, valamint a kapcsolódó 27 %-os Áfa bevételt: **17.007.929 Ft**-ot, 2025. I., II., és III. negyedéves bérleti díjként **180.000.000 Ft**-ot, valamint a kapcsolódó 27 %-os Áfa bevételt: **48.600.000 Ft**-ot tervez. A bérleti díjat a szerződés szerint a GYHG Nonprofit Kft. a Társulás által – tárgynegyedévet követő hónap 15-ig – kibocsátott számlák alapján 30 napos fizetési határidővel fizeti meg.

A GYHG Nonprofit Kft. 2022. évi és 2023. I. félévi tartozását negyedévente fizeti meg, alkalmanként bruttó 20.000.000 Ft összegben, mely 2025. évben **63.000.000 Ft** és a kapcsolódó **17.000.000 Ft** Áfa bevételt jelent.

A KEHOP-3.2.1-15-2017-00016 számú projekt keretében 2025. évben **181.854.512 Ft** támogatási pénzmaradvány kerül megtervezésre. A támogatás pénzügyi zárását követően, az el nem számolt előleg technikai átvezetésre kerül a KEHOP_PLUSZ-2.3.10-24-2024-000010 azonosítószámon nyilvántartott támogatásra. A pénzmaradvány a Kincstárban vezetett, 2024. december 31-ei bankszámlán nyilvántartott összeg.

2025. évben **50.000 Ft** kamatbevétel, valamint bruttó **1.270.00 Ft** éves vízvizsgálati költség megtérítése kerül tervezésre.

2025. évben a GYHG Nonprofit Kft-vel kötött, az egységes környezethasználati engedély (EKHE) működésének elősegítéséhez történő pénzeszköz átadásának bevétele **7.000.000 Ft**.

Kiadások

Működési kiadások

A személyi jellegű juttatás és a kapcsolódó járulék kiadásaként 2 fő alkalmazott munkavállaló, valamint 3 fő megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott személy díjazása jelenik meg. 2025. március 1-jétől plusz 1 fő adminisztratív feladatokra, megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott személy, valamint a Társulási Tanács elnökének havi bruttó 290.000 Ft és tagjainak havi bruttó 145.000 Ft tiszteletdíj kifizetése kerül tervezésre.

A működési kiadások között a személyi juttatások és járulékaik mellett a Társulás működésével kapcsolatos dologi kiadások szerepelnek. Ebből jelentősebb tétel a vízmonitoring és a kaszálás utógondozás keretében tevékenység előző évivel megegyező összege. 2025. március 1-től bruttó 5.334.000 Ft kerül tervezésre gépjármű bérletére és 1.676.400 Ft gépjármű ütemeltelésre.

2025. évben a GYHG Nonprofit Kft.-vel kötött, az egységes környezethasználati engedély (EKHE) működésével kapcsolatos kiadásokra tervezett összeg **7.000.000 Ft.**

Felhalmozási kiadások

A Társulás 2025. évben a GYHG Nonprofit Kft. által jelzett gördülő beruházásban szereplő tételek beszerzését bonyolítja le. Az eszközök beszerzése beszerzési, illetve közbeszerzési eljárás keretében történik.

A felhalmozási kiadások egy részét teszi ki a KEHOP-3.2.1-15-2017-00016 számú projekt zárását követően, a második szakasz keretében a KEHOP_PLUSZ-2.3.10-24-2024-000010 azonosítószámú nyilvántartott támogatásnál megvalósuló beruházási, fejlesztési kiadások.

A Társulás bankszámláján 2024. december 31-én rendelkezésre állt **986.680.264 Ft.**

A Kincstárban vezetett forint számlán 2024. december 31-én **181.854.512 Ft** szerepelt.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot fogadja el.

5/2025. (II. 17.) TT számú határozati javaslat

1. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetését

694.096.669,- Ft Költségvetési bevétellel

694.096.669,- Ft Költségvetési kiadással

0,- Ft Költségvetési hiánnyal

állapítja meg.

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás összes bevételét forrásonként, összeg kiadását jogcímenként, működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat elkülönítetten, együttesen egyensúlyban jelen határozat 1. számú melléklete alapján határozza meg.

2. A Társulási Tanács a szakmai feladatellátás zavartalansága és folyamatossága érdekében engedélyezi utólagos tájékoztatási kötelezettsége mellett a Társulási Tanács elnökének, hogy a Dologi kiadás kiemelt előirányzatában szereplő kiadáscsoportokat módosítsa, szakmai feladatok teljesítése érdekében a költségvetésben nem szereplő előirányzatokat létrehozzon, azokra kötelezettséget vállaljon és kifizetések teljesítsen.

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Határidő: azonnal, a költségvetés végrehajtására 2025. december 31.

Győr, 2025. január 31.

Tisztelettel:



Szabo Jenő
elnök

A Társulás 2025. évi költségvetése

Tartalomjegyzék

A Társulás működési és felhalmozási bevételei	1. számú melléklet
A Társulás tagjainak hozzájárulása	1/a. számú melléklet
A Társulás működési és felhalmozási kiadásai	2. számú melléklet
Költségvetési előirányzatok bevételi és kiadási főcsoportok szerinti bontásban (Tartalmazza a kiemelt előirányzatok szerinti bontást is)	3. számú melléklet
A Társulás 2025. évi költségvetésének pénzügyi mérlege	4. számú melléklet
A 2025. évi költségvetésben szereplő feladatok több éves kihatásának bemutatása	5. számú melléklet
A költségvetési előirányzatok felhasználásának ütemezése	6. számú melléklet
A Társulás 2025. évi költségvetésének szerkezete (címrend)	7. számú melléklet

1. számú melléklet

Adatok Ft-ban

1. Működési bevételek

	Működési bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen:
Működési hozzájárulások	90 804 643	0	90 804 643
Kiszámlázott áfa (tagdíjak után)	24 517 253	0	24 517 253
Bérleti díj 2022. és 2023.év megállapodás szerint	63 000 000		63 000 000
Bérleti díj 2024. IV. negyedév	62 992 332	0	62 992 332
Bérleti díj 2025. I., II., III. negyedév	180 000 000		180 000 000
Kiszámlázott áfa bérleti díj 2021., 2022. és 2023. év megállapodás szerint	17 000 000		17 000 000
Kiszámlázott áfa bérleti díj 2024. IV. negyedév	17 007 929	0	17 007 929
Kiszámlázott áfa bérleti díj I., II., III. negyedév	48 600 000		48 600 000
Kamat bevételek	50 000	0	50 000
Vízvizsgálat továbbszámlázása üzemeltető felé	1 000 000	0	1 000 000
Továbbszámlázott vízvizsgálat áfa bevétele	270 000	0	270 000
Támogatás előző évi pénzmaradványa		181 854 512	181 854 512
Működési támogatás (EKHE)	7 000 000		7 000 000
Összesen:	512 242 157	181 854 512	694 096 669

Összesen:	512 242 157	181 854 512	694 096 669
Ebből áfa	107 395 182		107 395 182
Ebből egyéb működési bevételek	91 854 643		91 854 643
Bérleti díj bevétele	305 992 332		305 992 332
Támogatás előző évi pénzmaradványa	181 854 512		181 854 512
Működési támogatás (EKHE)	7 000 000		7 000 000

A társulás tagjainak hozzájárulása

Sorszám	Önkormányzat neve	Folyó évi előirányzat
1	Abda	1 333 332
2	Ács	3 222 108
3	Adásztevel	395 160
4	Árpás	125 652
5	Bábolna	1 743 144
6	Bakonygyirót	82 584
7	Bakonyoszlop	256 188
8	Bakonypéterd	128 760
9	Bakonyság	43 068
10	Bakonyszentiván	114 552
11	Bakonyszentkirály	414 252
12	Bakonyszentlászló	851 148
13	Bakonytamási	313 020
14	Bana	780 552
15	Béb	110 112
16	Békás	102 120
17	Bőny	990 120
18	Börcs	459 540
19	Csesznek	257 964
20	Csetény	921 744
21	Csikvánd	238 428
22	Csót	501 720
23	Doba	252 192
24	Dudar	761 904
25	Dunaszeg	745 032
26	Dunaszentpál	275 724
27	Écs	782 328
28	Egyed	270 396
29	Egyházaskesző	273 948
30	Felpéc	374 736
31	Fenyőfő	67 044
32	Gecse	217 560
33	Gic	225 996
34	Gönyű	1 344 432
35	Gyarmat	575 424
36	Gyömöre	618 492
37	Győr	57 403 428
38	Győrasszonyfa	226 440
39	Győrladamér	557 664
40	Győrság	656 676
41	Győrszemere	1 318 680
42	Győrújbarát	2 048 172
43	Győrújfalú	487 512
44	Győrzámoly	732 156
45	Homokbödöge	317 016
46	Ikrény	701 076
47	Jásd	371 628
48	Kajárpéc	616 272
49	Kemeneshőgyész	260 628
50	Kemenesszentpéter	344 100
51	Kisbábót	104 784
52	Kisbajcs	339 216
53	Kisszőlős	59 940
54	Koroncó	837 828
55	Kunsziget	536 796
56	Kup	214 452
57	Lázi	275 724
58	Lovászipatona	600 288
59	Magyargencs	279 720
60	Malomsok	261 072
61	Marcaltó	388 056
62	Mérges	35 076

63	Mezőlak	481 296
64	Mezőörs	433 344
65	Mihályháza	378 288
66	Mórichida	381 840
67	Mosonszentmiklós	1 119 768
68	Nagyacsád	321 456
69	Nagybajcs	379 176
70	Nagydém	178 488
71	Nagygyimót	267 732
72	Nagyszentjános	835 608
73	Nagytevel	240 648
74	Nemesgörzsöny	344 544
75	Nóráp	103 008
76	Nyalka	191 808
77	Nyúl	1 697 856
78	Öttevény	1 212 564
79	Pannonhalma	1 819 512
80	Pápakovácsi	257 964
81	Pápateszér	588 744
82	Pázmándfalu	415 584
83	Pér	1 055 388
84	Rábacsécsény	257 520
85	Rábapatona	1 110 888
86	Rábament András	238 872
87	Rábament Mihály	228 216
88	Rábament Miklós	67 488
89	Ravasz	538 128
90	Rétalap	250 416
91	Románd	149 628
92	Sikátor	156 732
93	Sobor	150 516
94	Sokorópátka	469 308
95	Somlójenő	139 416
96	Somlószőlős	324 120
97	Somlóvásárhely	494 172
98	Szerecsény	410 256
99	Takácsi	417 804
100	Táp	322 344
101	Tápszentmiklós	424 464
102	Tarjánpuszta	176 268
103	Tényő	654 012
104	Tét	1 826 172
105	Töltéstava	846 264
106	Ugod	693 528
107	Vámosszabadi	480 852
108	Ványola	282 828
109	Várkesző	103 452
110	Vaszar	721 944
111	Vének	75 036
112	Veszprémvarsány	461 760
	Összesen	115 321 896

A Társulás 2025. évi költségvetésének kiadásai**1. Működési kiadások**

Adatok Ft-ban

	Működési kiadások	Felhalmozási kiadások	Összesen
Személyi juttatások	47 375 000	0	47 375 000
Személyi juttatások járulékai	5 734 775	0	5 734 775
Szakmai folyóiratok, kiadványok	100 000	0	100 000
Irodaszer, nyomtat. Kiadásai és egyéb anyagok beszerzése	150 000	0	150 000
Rendszer felügyeleti díj	456 000	0	456 000
Honlap szerkesztés, üzemeltetés	240 000	0	240 000
Biztonsági szoftver frissítés	60 000	0	60 000
Elektronikus aláírás	100 000	0	100 000
Irodai internet és telefon előfizetés	220 000	0	220 000
Mobiltelefon és internet költség -	150 000	0	150 000
Irodai bérleti díj és közművek	3 102 000	0	3 102 000
Áramdíj	360 000	0	360 000
Irodatechnikai- és számítástechnikai eszköz karbantartása, üzemeltetése	200 000	0	200 000
Rendszergazda feladatok ellátása	180 000	0	180 000
Flottadíj	30 000		30 000
Gázrendszer üzemeltetés	410 210	0	410 210
Jogi tanácsadás	2 860 000	0	2 860 000
Közbeszerzési tanácsadó	2 000 000	0	2 000 000
Meteorológiai szolgáltatási díj	138 900	0	138 900
Vízmonitoring	14 995 000	0	14 995 000
Geodéziai mérések	495 000	0	495 000
Igazgatásslátogatási díjak, földhivatali eljárási díj	500 000	0	500 000
Kaszálás az utógondozás keretében	7 434 690	0	7 434 690
Postaköltség	700 000	0	700 000
Bankköltség	400 000	0	400 000
Kiküldetés kiadásai	200 000	0	200 000
Szakmai konferencia	100 000	0	100 000
Közbeszerzési hirdetmények díja	900 000	0	900 000
Köztisztasági Egyesülés tagdíj	600 000	0	600 000
Előre nem látható kiadások	10 500 000	0	10 500 000
Levonható áfa kiadások	11 850 321	0	11 850 321
Fizetendő áfa	4 100 000		4 100 000
Egységes környezethasználati engedéllyel (EKHE) kapcsolatos kiadások	7 000 000		7 000 000
Összesen:	123 641 896	0	123 641 896

2. Felhalmozási kiadások

Eszközbekzerzés (Gördülő Beruházás)	305 992 332	82 607 929	388 600 261
KEHOP projekt kiadás	181 854 512		181 854 512
Összesen:	487 846 844	82 607 928	570 454 773

Mindösszesen:	694 096 669	694 096 669
Ebből áfa	94 458 250	94 458 250
Ebből működési kiadások	111 791 575	111 791 575
Ebből felhalmozási kiadások	487 846 844	487 846 844

3. számú melléklet**A 2025. évi költségvetésének előirányzatai
bevételi és kiadási főcsoportok szerinti bontásban**

Adatok Ft-ban

Kiadások

Személyi juttatások	47 375 000
Személyi juttatások járulékai	5 734 775
Dologi kiadások	69 132 121
Egyéb folyó kiadások	1 400 000
Felhalmozási kiadások	570 454 773
Összesen:	694 096 669

Bevételek

Működési bevételek	512 242 157
Támogatás előző évi maradványa	181 854 512
Összesen	694 096 669

4. számú melléklet**A Társulás 2025. évi költségvetésének pénzügyi mérlege**

Adatok Ft-ban

<u>Bevételek</u>		<u>Kiadások</u>	
Működés	512 242 157	Működés	123 641 896
- ebből:		ebből:	
- működési hozzájárulások	115 321 896	- személyi juttatás és járulékai	53 109 775
- kamatbevétel	50 000	- dologi kiadás	70 532 121
- vízvizsgálat továbbszámlázása	1 270 000		
- működési támogatás	7 000 000		
- bérleti díj bevétel	388 600 261		
Felhalmozás:	181 854 512	Felhalmozás:	570 454 773
ebből:		ebből:	
		- gördülő beruházás	388 600 261
- támogatás	181 854 512	KEHOP 3.2.1 projekt keretében beszerzés	181 854 512
Összesen:	694 096 669	Összesen:	694 096 669

5. számú melléklet**A 2025. évi költségvetésben szereplő feladatok többéves kihatásának bemutatása**

Feladat megnevezés	2026. évre számított kihatás	2027. évre számított kihatás	2028. évre számított kihatás
1. Működési	123 641 896	123 641 896	123 641 896

A 2025. évi költségvetési előirányzatok felhasználási ütemezése

	Bevételek	Kiadások
Január	1 500 000	1 500 000
Február	97 150 065	2 000 000
Március	246 335 460	136 119 334
Április	0	136 119 334
Május	97 150 065	2 000 000
Június	0	2 000 000
Július	0	136 119 334
Augusztus	154 811 013	2 000 000
Szeptember	0	2 000 000
Október	0	136 119 334
November	97 150 066	2 000 000
December	0	136 119 333
Összesen:	694 096 669	694 096 669

Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.)

A Társulás 2025. évi költségvetésének szerkezete (címrend)

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetésében

- a bevételek, valamint a kiadások egy-egy főcímet alkotnak,
- a bevételi és kiadási főcsoportok címeiket alkotnak,
- az egyes bevételi és kiadási tételek alcímeiket alkotnak.

Az előbbiek szerint részletezett címrend szerkezete a következő:

Főcím neve: 1. Bevételek

Cím neve: 1.1 Működési bevételek

Alcím neve: 1.1.1. Tagok hozzájárulása

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. március 31-én 11.00 órakor Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács ülésén.

Ülés típusa: Nyílt

Az ülésre meghívottak neve: Friderics Cecília, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Kovács Tamás, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő, dr. Bakonyi Bernadett, Kovács Krisztina, dr. Veisz Gábor, Zsatku Ildikó, Horváth István, Nagy Csaba, Lévai Zoltán

Jelen vannak:

Társulási Tanács tagjai közül
Friderics Cecília (1 meghatalmazással)
Krausz Tünde (1 meghatalmazással)
Radicsné Kincses Mária
Boncsarovszky Péter
Diligens Tibor
Huszár Gábor
Rosinger Timea
Szabó Jenő
Projekt Megvalósítási Egység tagjai közül
Kovács Krisztina
Zsatku Ildikó
Horváth István
Győr Megyei Jogú Város jegyzője
dr. Bakonyi Bernadett
GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részéről
Nagy Csaba
Lévai Zoltán

Az ülésen a tíz szavazásra jogosult közül nyolc tag jelent meg személyesen. Laki Györgyöt Friderics Cecília, Kovács Tamást Krausz Tünde képviselte meghatalmazással.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére
- 2.) Egyéb

Tárgyalt napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére
- 2.) Javaslat a 2023. és 2024. évi Gördülő Beruházási Terv módosítására
- 3.) Egyéb

Mellékletek:

1. Jelenléti ív
2. Meghívó
3. Laki György meghatalmazása Friderics Cecília részére
4. Kovács Tamás meghatalmazása Krausz Tünde részére
5. 1. napirendi pont előterjesztése
6. 2. napirendi pont előterjesztése

Szabó Jenő: Köszöntöm a Társulási Tanács tagjait, dr. Bakonyi Bernadett jegyző asszonyt, a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. képviselőit és a Megvalósítási Egység tagjait. A hangfelvétel miatt kérem, hogy mindenki szíveskedjen hangosan beszélni.

Megállapítom, hogy az ülésen nyolc delegált tag (Friderics Cecília, Krausz Tünde, Radicsné Kincses Mária, Rosinger Timea, Diligens Tibor, Szabó Jenő, Huszár Gábor és Boncsarovszky Péter személyesen, valamint Laki György és Kovács Tamás meghatalmazott útján), – a delegált képviselők és a leadható szavazatok számának több mint fele – jelent meg, tehát a Társulási Tanács határozatképes. Az ülést megnyitom.

Tisztelt Társulási Tanács!

Az ülés tervezett napirendjét a kiküldött meghívó tartalmazza, amellyel kapcsolatban javaslom 2. napirendi pontként felvenni a „Javaslat a 2023. és 2024. évi Gördülő Beruházási Terv módosítására” tárgyú és 2025. március 28-án elektronikus levélben kiküldött előterjesztést. Az erre vonatkozó határozati javaslat pontos száma: 8/2025. (III. 31.) TT számú határozati javaslat.

Az „Egyéb” 3. napirendi pontként kerül tárgyalásra.

Kérem, hogy akinek a módosított napirendi pontokkal kapcsolatban javaslata van, jelezze!
Kérem, hogy aki a napirendi pontokkal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács a módosított napirendi pontokat 10 igenlő, 0 nemleges szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta.

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása az előterjesztéshez?

Boncsarovszky Péter: Kérdésem, hogy a Pannon-Víz Zrt. részéről hogyhogy nem érkezett ehhez ajánlat?

Szabó Jenő: Nem igénylik. Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

7/2025. (III. 31.) TT számú határozati javaslat

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyban lefolytatott beszerzési eljárás keretében

1. a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,
2. a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,
4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. nyertes ajánlattevővel kösse meg 14.933.800,- Ft + áfa összegben.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

2. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a 2023. és 2024. évi Gördülő Beruházási Terv módosítására

Szabó Jenő: Megadom a szót kiegészítésre a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. képviselőinek.

Nagy Csaba: Lévai Zoltán stratégia vezetőt szeretném megkérni tájékoztatásra. Gyakorlatilag az eszközeink nagy része a telep megnyitásával egyidős, tizenöt éves. Nagyon nagy szükségünk lenne új eszközökre, új gépekre, és a műszaki tartalmat úgy állítottuk össze, hogy figyeltünk a fontossági sorrendre, tehát amire tényleg szükség van, az van benne, minden kétséget kizáróan.

Lévai Zoltán: Ezt a gördülő beruházási igényünket korábban a Társulás elé hoztuk, erre korábban döntés született, hogy ezeket az eszközöket pótolni kell. Mostani javaslat arról szól, hogy most ért oda a Társulás; fedezet is van erre a közbeszerzésre, és el tudja indítani ezeknek a közbeszerzési eljárásoknak a kiírását. Szükséges módosítani a javaslatot, mert amikor ez megszavazásra került, ahhoz képest módosultak az árak, a beszerzési árak. Ezeket felülvizsgáltuk, kértünk három indikatív ajánlatot. Ezek az eszközök, ahogy az ügyvezető is mondta, már indulástól használatban vannak. Szükség van rájuk, szó szerint mindenre. Bálázógépre most el kellene költenünk 30 millió forintot nagyfelújításra. Aprítógépek: egyiket most várjuk, a szervíz 15 millió forintos karbantartás, a másiknak körülbelül egy ekkora javítási igénye keletkezett. Addig nem merjük elvitetni, amíg a másik nem lesz kész. Tehát itt arról beszélünk, hogy két hónapon belül 100 millió forintos felújítási összeget el tudnánk költeni a most üzemeltetett gépekre, viszont mi azt látjuk, hogy inkább indítsuk el a közbeszerzést, és csak azokat az eszközöket javíttassuk meg már, amit mindenképpen

szükséges, mert mondjuk az eljárás nem záródik addig le. Van olyan eshetőség 2025-re, hogy a válogatóban lévő bálázógépet le kell állítanunk, és az MBH-ban található bálázógépet viszont be kell majd indítanunk, azért, hogy mondjuk 20 millió forintot megtakarítsunk egy ilyen felújítást. Reménykedjünk abban, hogy ebben az évben sikerül az eljárást lefolytatni, és a bálázógépet a nyertes ajánlattevő tudja szállítani társaságunknak. Van benne rakodógép is, vannak benne konténerek, és a válogatóba is van felhordószalag. Nem az az ominózus szalag, amiről már sokat beszéltünk, hanem ez a bálázógéphez viszi fel a hulladékot. Köszönöm szépen, ennyit szerettem volna kiegészíteni.

Friderics Cecília: Ha ezek a gépek beszerzésre kerülnek, akkor a korábbi gyakorlatnak megfelelően a régi gépek ismét a Tanács elé kerülnek, és megpróbáljuk azokat eladni?

Lévai Zoltán: Meglepődnék, ha ezekre a gépekre valaki tenne ajánlatot. Az aprítógép üzem alatt már harmadszor fordult át, ezeket úgy tervezik, hogy egyszer se forduljon át csere előtt. Ezeket a gépeket csak a csoda meg a szentlélek tartja össze, hogy így fogalmazzak. Nagyon meglepődnék, ha valaki tenne ajánlatot. Mi fogunk adni erre selejtezési javaslatot, mint amit adtunk le legutóbb is, két gépjármű esetében; adtunk le szakértői véleményt is a Társulásnak, hogy egyszerűen gazdaságtalan a javítása a gépnek. Tehát, hogy 10-15 millió forintos azonnali beavatkozás nem hatékony, főleg, hogy most már beérkeztek az új autók is.

Nagy Csaba: Ezeket mindig szakértői véleménnyel is alátámasztjuk a Tanácsnak.

Friderics Cecília: Ez az egy-egy gép, ha úgy kerül beszerzésre, amikor a fedezet rendelkezésre áll, ez automatikus, tehát visszakérül elénk, tehát újra döntünk minden beruházási tételtől vagy ezzel a döntéssel jóváhagyjuk az egészet?

Lévai Zoltán: Most az aprítógépről van szó?

Friderics Cecília: Egy homlokrakodó, és egy aprítógép, mivel hogy nem áll rendelkezésre az egész fedezet.

Lévai Zoltán: Ugye az előző előterjesztésben egy aprítógép szerepelt, a mostaniban van kettő, és amiatt lépte túl a keretet, mert a másodiknak nem volt fedezete, de azért kértük a Társulást, hogy legyen beszerezve. Már jóideje várunk a KEHOP beruházásnak a teljesítésére, de ha az nem teljesül, nekünk akkor is két aprítógépre van szükségünk. Ha nézzük a befizetéseket, amit majd a GYHG fog teljesíteni a Társulásnak, akkor én azt gondolom, hogy a fedezet rendelkezésre fog állni, ha majd kell a másik aprítógép. Én azt javasoltam, hogy egy aprítógépet vegyünk meg, amint tudunk, fogadjuk el, hogy kettőre van szükség, és a másodikat akkor indítsuk el, amikor a fedezet rendelkezésre áll.

Friderics Cecília: A javaslatban egy-egy aprító-, és homlokrakodógép szerepel.

Horváth István: Azt a KEHOP-ból fogjuk beszerezni, végül alá fogjuk írni a támogatási szerződést.

Friderics Cecília: Igen, igen, de akkor is kell, azt mondja Zoli.

Horváth István: Igen, de azon még nem tiszta a fedezet része.

Lévai Zoltán: Egy javaslat az aprítógépre vonatkozik, a homlokrakodó az csak egy darab.

Horváth István: Itt ezzel még nem fejeződött be a Társulási Tanács szerepe.

Lévai Zoltán: Most is két darab aprítógépet üzemeltetünk, az az üzemszerű állapot, ha két aprítógépünk van, most ez egy speciális helyzet, hogy megállt az egyik, és a javítására várunk, aztán le kell állítani a másikat, mert azt is javítani kell. De üzemszerűen kettőnek kell lennie, sőt továbbmegyek, ahogy nézem a volumeneket, amennyi hulladékot lekezelünk, az évi 40-50 ezer tonnához számítjuk a kettőt, és már 90 ezer tonnát kezelünk le. Ez a kettő ide is kevés lenne, tehát azzal a két darab aprítógéppel úgymond a mostani üzemeltetésünknek a feléhez lesz kapacitásunk, annyival hamarabb fognak elhasználódni ezek a gépek.

Horváth István: Ha a mostani döntéssel még nem zárul le, amikor meglesz az eredménye a közbeszerzésnek, a győztes ajánlattevőket természetesen hozzuk újra a Társulási Tanács elé.

Boncsarovszky Péter: Részemről lenne egy kérdés. Nem tudom, gondolkodott-e azzal kapcsolatban a Társulás vagy a GYHG, hogy azokat az eszközöket, amiket itt nézünk, a homlokrakodó esetében, targonca esetében, de lehet, hogy a többi esetében is lehet, hogy meg tudnánk oldani lízing szempontjából. Lényegében kvázi beszerzésre, lízing alapú hasznosításra használnánk ezeket az eszközöket.

Lévai Zoltán: Tartós bérleti célokat megvizsgáltunk, egy aprítógép esetében másfél év alatt kifizetnénk az aprítógép teljes árát.

Nagy Csaba: Nagy az üzemeltetési kockázat, a személyautónál vagy akár teherautónál kisebb kockázat, még ha forgalomban is van,

Boncsarovszky Péter: A homlokrakodó esetében?

Lévai Zoltán: Ugyanez. Ezeknél a speciálisabb gépeknél, mivel nagyon kevés a darabszám, tehát konkrétan éveket kell várni egy gyártáshoz, mire megrendeljük az aprítógépet, és hozzák. Ha most elindul az eljárás, akkor jobb esetben háromnegyed év, de inkább azt mondom egy év, mire le tudják szállítani. Ugyanez igaz a többi eszközre, és nyilván, akik rendelkeznek ilyen eszközzel, azok olyan helyzetben vannak, hogy bármilyen árat mondhatnak. Emiatt nem javasolnám. Mi is vizsgáltuk, egy aprítógép vonatkozásában 16-25 millió forint között van a havi bérleti díja egy ilyen gépnek.

Friderics Cecília: Még annyit szeretnék, hogy az ár euróban van meghatározva, és most az árfolyam az inkább tendenciózusan lefele megy, tehát ez meghívásos vagy nyílt közbeszerzés?

Horváth István: Nyílt.

Friderics Cecília: Jó, mert az jól tesz az áraknak, én úgy gondolom, ha ez még itt lejjebb megy, mert egy ilyen 4-5%-os ingadozás is nagyon komoly jó értéket jelent. Minden jól kívánok a közbeszerzéshez.

Horváth István: Köszönjük.

Boncsarovszky Péter: Még egy olyan gyors kérdésem van, hogy alapvetően mennyi ideig lennének hasznosítva ezek az eszközök? Tehát, lehetne-e egy olyan modellt bevezetni, hogy tegyük fel mondjuk, ahelyett, hogy tizenöt év után kerülnek új gépek beszerzésre, hanem mondjuk öt évente cserélni a Társulás gépeit?

Lévai Zoltán: Ez úgy is volt kitalálva eredetileg. A pénzügyi helyzet nem tette lehetővé, hogy fizessünk a Társulásnak egyáltalán bármit is, tehát itt arról beszélünk, hogy 2019-ig felhalmozódott díjakat tudunk most törleszteni a Társulás irányába. Egész eddig nem is volt

arra lehetőség, hogy ezeket a gördülő beruházásokat indítsuk. Legutoljára talán 2017-2018 körül volt gördülő beruházás, de azok sem ilyen horderejű beszerzések voltak. Hanem inkább pótlások, javítások voltak, bővítések. Nyilván szükség lett volna kukásautóra, és mi is javasoltuk, hogy évente kettő gépjárművet vásároljon a Társulás, de egyszerűen nem volt rá fedezet. Most már a jelenlegi ott tartunk, hogy számlákkal is alá tudjuk támasztani, hogy 350 millió forintba kerül egy évben a teljes gépi állománynak az életben tartása.

Boncsarovszky Péter: Mikor beszélhetünk a következő nagy gépbeszerzésről?

Lévai Zoltán: Szerintem, ha ez elindul, onnantól két-három évente egy csomagot el kell indítani, ha a források rendelkezésre állnak. Talán az szerencsés felállás, ha fogalmazhatok így, hogy most már gépjárművekkel nem kell gondolkodnunk, mert a MOHU nem igazán támogatja a külső oldalról a gépjárművek beszerzését, inkább ő szeretne gépjárművet biztosítani, mint hogy látszik is, hogy most kaptunk tízet, aztán majd három hónapon belül még további nyolcat. Tehát törekszünk arra, hogy a gépparkot cseréljük, legalább a Társulás tud fókuszálni a hulladékgazdálkodásban a feldolgozás meg a hasznosításhoz kapcsolódó gépeszközök beszerzésére.

Friderics Cecília: A MOHU-nak kell fizetni ezekért az eszközökért?

Lévai Zoltán: Fizetni nem kell értük, de a MOL-os autóval ellátott szolgáltatásért más díjat kapunk szolgáltatóként, csökkentett forint/kilós elszámolásban érvényesíthetjük a díjat.

Boncsarovszky Péter: Az előterjesztésben szereplő határozati javaslatnál a 8/2025 számú következik.

Horváth István: Ezt mondta az elnök úr a bevezetőjében.

Szabó Jenő: Van-e valakinek további kérdése, hozzászólása? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

8/2025. (III. 31.) TT számú határozati javaslat

A Társulási Tanács a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. műszaki javaslata alapján bekért indikatív ajánlatok alapján a 2023. és a 2024. évi Gördülő Beruházási Terv megvalósítására bruttó 1.257.886.069,- Ft-ot biztosít azzal, hogy annak megvalósítása a rendelkezésre álló pénzügyi forrás, illetve a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. által megfizetendő 2019-2022. évi bérleti díjak tényleges befolyása figyelembevételével történjen meg a mindenkor rendelkezésre álló pénzügyi fedezet alapján. A Társulási Tanács kiköti, hogy a 2024. évre vonatkozó Gördülő Beruházási Tervben beállított 1-1 db aprítógép és homlokrakodó beszerzése akkor történhet meg, ha azt a KEHOP Plusz Támogatási Szerződés keretében nem tudja a Társulás beszerezni.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

3. NAPIRENDI PONT:

Egyéb

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Krausz Tünde: Köszönöm szépen, olyan kérdések merültek fel a település polgármestereinél részünkről, hogy lehetne-e a lakosságszámot módosítani, mivel, ha jól tudom, 2005-ös a lakosságszám. Például Lázi esetében 600 valahány főre jött ki a működési hozzájárulás, és száz fővel kevesebben vannak. Nem csak Lázinál, hanem több településen is, van ahol jóval több a lakosságszám még 2005-ben, úgyhogy pontosítani kéne ezeket a számokat szerintem.

Horváth István: Lehetséges, az alapító okirat módosításával. 112 hozzájárulás szükséges, de elindítottuk. Sok település van, ahol kevesebb a lakosság, sok pedig ahol nőtt.

Krausz Tünde: Jó, akkor ez elindított, köszönöm.

Diligens Tibor: Volt nekem már olyan tapasztalatom is, ahol volt lakosság és nem volt bejelentve, esetleg azt felül kéne vizsgálni, hogy valós számok-e azok.

Friderics Cecília: KSH számokon alapul.

Nagy Csaba: Korábban a GYHG-nál félévente volt adategyeztetés a vidéki településekkel. Nagyon röviden két dolgot szeretnék mondani, az előző tanácsülésen mint GYHG kértük, hogy március 31-ig ne szülessen közös egyezség a bérleti díj megfizetéséről, ezt annyival szeretnénk pontosítani, hogy még két fontos tárgyalásunk a héten, meg jövő héten lesz a MOHU-val, utána alá tudjuk már írni a szerződéseket, mert leszünk olyan szinten. Az egésznek a lényege, hogy a húsvét utáni héten vagy a húsvét utáni napokban lenne akkor egy általunk kért Társulási Tanács ülés, és az operatív egyeztetés, ahol a bérleti díjat megbeszelnénk. A GYHG anyagilag továbbra is stabil, a 2024-es év gazdaságilag eredményes lesz, a 2025-ös év, ahogy látjuk, ugyancsak stabil. Nonprofit jelleghez adódóan technikai 1-2 millió forintos eredménye lesz a cégnek, számolunk a társulási tartozással is, de ezeket össze kell egyeztetni A húsvét utáni héten szeretnénk ezt megtenni. A másik, hogy megérkezett a GYHG-hoz tíz autó, ebből április elsején, a holnapi napon négyet üzemre indítunk, ki kell próbálnunk. Ami viszont ennél is fontosabb, hogy szeretnénk azokat az autókat leadni, vagy értékesíteni, vagy valamilyen módon megszabadulni tőlük, amik a legrosszabbak, amiket nem fogunk használni. És a héten vagy a jövő héten szeretnénk a munkaszervezettel, aki ebben érintett egy olyan egyeztetést lefolytatni, hogy alakítsunk ki egy olyan gyorsított selejtezési eljárást, amivel ezek az autók kijuttathatók a rendszerből. Ha hónapok telnek el és nem használt autó bérleti díját fizetjük a Társulásnak, az nem okoz nehézséget, de inkább az embereinknek adnánk azokat a pénzeket, vagy hasznos dolgokra fordítanánk. Így is hasznos, de lehetne sokkal jobb dolog. Tehát az lenne a kérés, hogy a héten vagy a jövő héten egy olyan operatív egyeztetést folytassunk, egy gyorsított selejtezési eljárást hozzunk létre közösen, azokra az eszközökre, autókra, vagy másokra, amiket kivonunk a forgalomból, és igazolhatóan szakember által, hogy ez nem használható, azokat ki tudjuk vonni a rendszerből, és azokra ne kelljen bérleti díjat fizetnünk. Ez lassan megy, nem kritika senki irányába, nem azért hozom föl, hanem, hogy egymás életét segítsük. Ez lenne a kérésem.

Friderics Cecília: Ez érhető teljesen.

Nagy Csaba: Mi is nyitottan állunk ehhez, minden munkatársunk rendelkezésre áll.

Lévai Zoltán: Az lenne a kérésünk, hogy ne csak addig határozzuk meg a lépéseket, amíg a Társulásnak a könyveiből kikerülhet ez az eszköz, és mondjuk leállítjuk a számlázását ezeknek az autóknak, hanem ezeknek az autóknak utána a sorsáról is gondoskodni kell. Tehát ne az legyen, hogy az autók állnak a GYHG telephelyén, mert egyszerűen helyszükében vagyunk.

Friderics Cecília: Én erre nyitott vagyok, ha van javaslatotok, akkor beszéljük meg.

Nagy Csaba: Még a jövő hét utáni héten is van egy fontos tárgyalásunk, tehát ez április utolsó napjai, május első napjai, mindenkinek majd jelezzük, előzetesen fogunk időpontot egyeztetni.

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

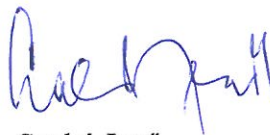
Szabó Jenő: Köszönöm a tájékoztatást. Köszönöm a Társulási Tanács tagjainak, dr. Bakonyi Bernadett jegyző asszonynak, a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. képviselőinek és a Megvalósítási Egység tagjainak a megjelenést. Az ülést bezárom.

A jegyzőkönyvet készítette:

A jegyzőkönyvet hitelesíti:



Horváth István
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács referens



Szabó Jenő
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács elnök



Kovács Krisztina
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
PIU Szervezet tag



K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. március 31.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvből

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére

7/2025. (III. 31.) TT számú határozat

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyban lefolytatott beszerzési eljárás keretében

- 1. a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,**
- 2. a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,**
- 3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,**
- 4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. nyertes ajánlattevővel kösse meg 14.933.800,- Ft + áfa összegben.**

Határidő: azonnal

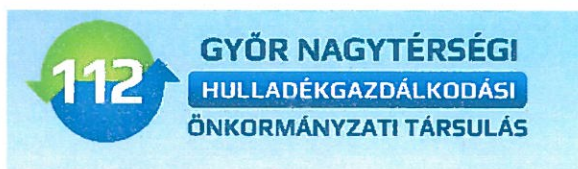
Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

K.m.f.

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelül:



K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. március 31.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvből

2. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a 2023. és 2024. évi Gördülő Beruházási Terv módosítására

8/2025. (III. 31.) TT számú határozat

A Társulási Tanács a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. műszaki javaslata alapján bekért indikatív ajánlatok alapján a 2023. és a 2024. évi Gördülő Beruházási Terv megvalósítására bruttó 1.257.886.069,- Ft-ot biztosít azzal, hogy annak megvalósítása a rendelkezésre álló pénzügyi forrás, illetve a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. által megfizetendő 2019-2022. évi bérleti díjak tényleges befolyása figyelembevételével történjen meg a mindenkor rendelkezésre álló pénzügyi fedezet alapján. A Társulási Tanács kiköti, hogy a 2024. évre vonatkozó Gördülő Beruházási Tervben beállított 1-1 db aprítógép és homlokrakodó beszerzése akkor történhet meg, ha azt a KEHOP Plusz Támogatási Szerződés keretében nem tudja a Társulás beszerezni.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

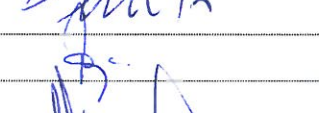
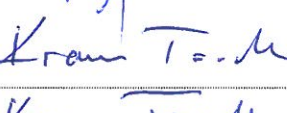
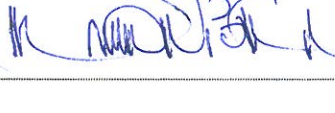
A kivonat hitelélül:

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2025. március 31-én a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében

Tárgy: Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülése

Jelen vannak:

Képviselt szervezet	Név	Aláírás
Győr Megyei Jogú Város	Szabó Jenő	
Győr Megyei Jogú Város	Huszár Gábor	
Győr Megyei Jogú Város	Rosinger Timea	
Győr Megyei Jogú Város	Boncsarovszky Péter	
Győr Megyei Jogú Város	Diligens Tibor	
Győr 1. Régió	Friderics Cecília	
Győr 2. Régió	Radicsné Kincses Mária	
Téti Régió	Laki György	
Veszprémvarsányi Régió	Krausz Tünde	
Somlójenői Régió	Kovács Tamás	
Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	dr. Bakonyi Bernadett	
Projekt Megvalósítási Egység	Kovács Krisztina	
Projekt Megvalósítási Egység	dr. Veisz Gábor	
Projekt Megvalósítási Egység	Zsatku Ildikó	
Projekt Megvalósítási Egység	Horváth István	

[illegible]

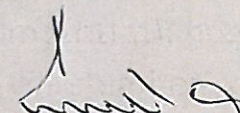
MEGHATALMAZÁS

Alulírott **Kovács Tamás** Kemeneshőgyész község polgármestere, mint a Győri Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Tanácsának tagja (mint meghatalmazó) meghatalmazom

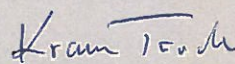
Krausz Tünde Asszonyt, Bakonypéterd község polgármesterét (mint meghatalmazottat), hogy a Társulási Tanács 2025. március 31. napján tartandó ülésén távollétemben képviseljen, és a 2023. és 2024. évi Gördülő Beruházási Terv módosítására tett 7/2025.(III.31.) TT sz. határozati javaslatra – az általam megismert előterjesztés alapján – **IGEN** szavazattal szavazzon.

Jelen meghatalmazás kizárólag a 2025. március 31. napján tartandó tanácsülésre érvényes.

Kemeneshőgyész, 2025. március 29.



Kovács Tamás Imre
polgármester
meghatalmazó

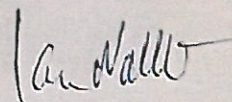


Krausz Tünde
polgármester
meghatalmazott

Tanúk:



Kovácsné Klein Csilla
8516 Kemeneshőgyész
Petőfi u. 23.



Kovács Norbert
8516 Kemeneshőgyész
Petőfi u. 23.

Meghatalmazás

Alulírott Laki György, Kajárpéc Község polgármestere meghatalmazom Friderics Cecilia Nagyszentjános község polgármesterét, hogy 2025. március 31-én Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében (Városháza I. emeleti Zechmeister terem) tartandó Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Tanácsülésén nevemben teljes körűen eljárjon.

Kajárpéc, 2025. március 31.



meghatalmazott aláírása

Tanúk:

1. Név: HORVÁTH ISTVÁN

2. Név: KOVÁCS KRISTINA

Cím: 9022 GYŐR BENCZ
51.3.

Cím: 9026 Győr, Kertész u. 60.

Ikt. szám: K182/2025.

Mell.: 1 pld. előterjesztés

Ügyintéző: Horváth István (☎:96/500-115)
horis@gyor-ph.hu

Tisztelt Társulási Tanács Tag!

Tájékoztatom, hogy a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **2025. március 31-én (hétfő) 11.00 órakor** ülést tart Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében, a Városháza I. emeleti Zechmeister I. teremben.

Tervezett napirendi pontok:

1. Javaslat a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
2. Egyéb

Kérem, hogy az ülésen személyesen szíveskedjenek megjelenni, amit előre is köszönök.

Győr, 2025. március 17.

Tisztelettel:


Szabó Jenő
Társulási Tanács elnök
9021
GYŐR
Városház tér 1.
Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Ikt. szám: K181/2025.

Mell.: -

Ügyintéző: Horváth István (☎:96/500-115)
horis@gyor-ph.hu

Tisztelt Társulási Tanács Tag!

A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács 2025. február 17-én (hétfőn) 11.00 órakor megtartott ülésén a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője Nagy Csaba arról tájékoztatót, hogy a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel folyamatban vannak a tárgyalások a régiókoordinátori szerződés felmondása utáni időszak finanszírozásával kapcsolatban. A tárgyalások lezárása március közepére volt prognosztizálható, azonban még most sem zárultak le.

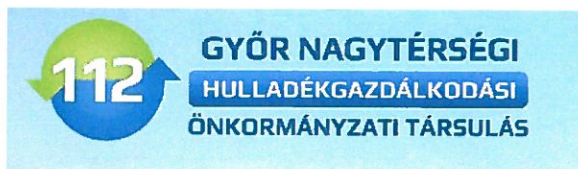
Tekintettel a fentiekre a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. csak az áprilisban tartandó Társulási Tanács ülésen tud beszámolni a tárgyalások eredményéről, amely ülés megtartásáig szíves türelmüket kérem.

Kérem a fentiek szíves elfogadását.

Győr, 2025. március 19.

Tisztelettel:


Szabó Jenő
Társulási Tanács elnök
9021
GYŐR
Városház tér 1.
Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás



1.napirendi pont

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére

Tisztelt Társulási Tanács!

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. március 5. napján beszerzési eljárást indított a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyban.

Az alábbi vállalkozók kerültek felkérésre ajánlattételre:

1. Cégnév: S+N Management Kft.
Székhely: 1015 Budapest, Széna tér 1/a.
2. Cégnév: SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft.
Székhely: 9028 Győr, Fehérvári út 75.
3. Cégnév: PANNON-VÍZ Regionális Önkormányzati Víziközmű-szolgáltató Zrt.
Székhely: 9025 Győr, Országút u. 4.

Az alábbi ajánlatok érkeztek be:

1. Cégnév: S+N Management Kft.
Székhely: 1015 Budapest, Széna tér 1/a.
Ajánlati ár összesen (áfa nélkül): 19.061.085,- Ft
2. Cégnév: SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft.
Székhely: 9028 Győr, Fehérvári út 75.
Ajánlati ár összesen (áfa nélkül): 14.933.800,- Ft

Az ajánlatok bontása 2025. március 12. napján történt meg. Ajánlatkérő Bíráló Bizottsága a benyújtott ajánlatokat formai és tartalmi szempontból megvizsgálta, mely alapján javasolta mind a kettő érvényességének megállapítását, mert

1. S+N Management Kft. ajánlattevő ajánlata érvényes, mivel az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő alatt benyújtott ajánlata megfelel az ajánlattételre való felhívásban meghatározott feltételeknek.
2. SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevő ajánlata érvényes, mivel az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő alatt benyújtott ajánlata megfelel az ajánlattételre való felhívásban meghatározott feltételeknek

A fentiek alapján a Bíráló Bizottság javasolja az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan

1. a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítani,
2. a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítani,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítani
4. a szerződést a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. nyertes ajánlattevővel megkötöni 14.933.800,- Ft + áfa összegben.

Az ajánlat kiválasztásának indokai: A beszerzési eljárásban a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. tette a legalacsonyabb összegű ajánlati árat tartalmazó érvényes ajánlatot. Az ajánlattevő ajánlati ára nettó 14.933.800,- Ft.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot fogadja el.

7/2025. (III. 31.) TT számú határozati javaslat

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Rekultivált települési szilárdhulladék lerakók utógondozási feladatainak ellátása körébe tartozó vízvizsgálatok elvégzése - 2025” tárgyban lefolytatott beszerzési eljárás keretében

1. a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja
2. a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja
4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést a SPECTRUM Laboratórium Mérnöki Kft. nyertes ajánlattevővel kösse meg 14.933.800,- Ft + áfa összegben.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. március 18.

Tisztelettel:



2. napirendi pont

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a 2023. és 2024. évi Gördülő Beruházási Terv módosítására

Tisztelt Társulási Tanács!

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. tv. (Ht.) 53/A. § alapján a Magyar Állam az állami hulladékgazdálkodási közfeladat gyakorlásának jogát 2023. július 1. napjától koncesszióba adta.

A GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: GYHG) az Észak-dunántúli hulladékgazdálkodási régió alvállalkozójaként a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásával kapcsolatban folyamatosan egyeztetett MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel és benyújtotta részünkre a feladat ellátásához szükséges műszaki igényeit.

A GYHG által benyújtott igényeket a Társulási Tanács megtárgyalta és az 5/2024. (IV. 29.) TT számú határozatban elfogadta 2023. évi és 2024. évi Gördülő Beruházási Tervet (a továbbiakban: GBT), amely prognosztizált összege 690.945.920 Ft + áfa. Időközben a GYHG kezdeményezte még egy aprítógép beszerzését, tekintettel a megnövekedett hulladék mennyiségére.

A közbeszerzési eljárás megindítása előtt indikatív ajánlatokat kértünk be a beszerzendő műszaki tartalommal kapcsolatban, amely beérkezett ajánlatok meghaladják az elfogadott és a GBT megvalósítására fordítható bruttó összeget az alábbiak szerint:

Megnevezés	Indikatív ajánlatok összege	Jelenleg elfogadott összeg
HOMLOKRAKODÓ (2 db)	631 330,00	605 790,00
SZORTÍROZÓ EMELŐFÜLKÉS FORGÓ RAKODÓGÉP	348 253,00	303 403,00
TARGONCA	43 535,00	39 357,30
APRÍTÓGÉP (2 db)	1 453 269,32	634 047,50
BÁLÁZÓGÉP	427 643,66	361 302,30
KONTÉNEREK	49 075,00	99 066,50
FELHORDÓSZALAG	152 785,55	201 282,30
Összesen: (Euro)	3 105 891,53	2 244 248,90
Összesen: (Forint)	1 257 886 069	877 501 319

Az indikatív ajánlatot benyújtó vállalkozások többsége Euróban adta meg az ajánlatát. Az indikatív ajánlatok átszámítása 405 Ft/Euro összeggel történt, míg a jelenleg elfogadott árak 391 Ft/Euro váltási aránnyal voltak számolva.

A megfelelő fedezet biztosítása a közbeszerzési eljárás megindíthatóságának feltétele.

2024. december 31-én a Társulás számláján 986.680.264 Ft forrás állt rendelkezésre.

Tekintettel arra, hogy a rendelkezésre álló teljes összeget nem javasolt elkölteni a 2023. és 2024. évi GBT feladataira, ezért javaslom a Tisztelt Társulási Tanácsnak, hogy a beszerzésekre a rendelkezésre álló pénzügyi forrás, illetve a GYHG által megfizetendő éves bérleti díjak figyelembevételével kerüljön sor.

A KEHOP Plusz projekt támogatás keretében társulásunk – a GYHG korábbi javaslata alapján – garatadagoló, aprítógép és homlokrakodó beszerzését tervezi, amely projekt az Építési és Közlekedési Minisztérium előkészítése alatt áll. A GYHG által kért beszerzésekből a 2024. évi aprítógép és homlokrakodó beszerzését csak abban az esetben javasolt támogatni, amennyiben a KEHOP Plusz projektre nem kap támogatási szerződést társulásunk.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

7/2025. (III. 31.) TT számú határozati javaslat

A Társulási Tanács a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. műszaki javaslata alapján bekért indikatív ajánlatok alapján a 2023. és a 2024. évi Gördülő Beruházási Terv megvalósítására bruttó 1.257.886.069,- Ft-ot biztosít azzal, hogy annak megvalósítása a rendelkezésre álló pénzügyi forrás, illetve a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. által megfizetendő 2019-2022. évi bérleti díjak tényleges befolyása figyelembevételével történjen meg a mindenkor rendelkezésre álló pénzügyi fedezet alapján. A Társulási Tanács kiköti, hogy a 2024. évre vonatkozó Gördülő Beruházási Tervben beállított 1-1 db aprítógép és homlokrakodó beszerzése akkor történhet meg, ha azt a KEHOP Plusz Támogatási Szerződés keretében nem tudja a Társulás beszerezni.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. március 28.



JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. május 6-án 11.00 órakor Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács ülésén.

Ülés típusa: Nyílt

Az ülésre meghívottak neve: Friderics Cecília, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Kovács Tamás, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő, dr. Bakonyi Bernadett, Kovács Krisztina, dr. Veisz Gábor, Zsatku Ildikó, Horváth István, Nagy Csaba, Lévai Zoltán

Jelen vannak:

Társulási Tanács tagjai közül
Friderics Cecília (1 meghatalmazással)
Krausz Tünde
Radicsné Kincses Mária
Kovács Tamás
Diligens Tibor
Huszár Gábor
Rosinger Timea
Szabó Jenő (1 meghatalmazással)
Projekt Megvalósítási Egység tagjai közül
Kovács Krisztina
Zsatku Ildikó
Horváth István
Győr Megyei Jogú Város jegyzője
dr. Bakonyi Bernadett
GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részéről
Nagy Csaba
Lévai Zoltán

Az ülésen a tíz szavazásra jogosult közül nyolc tag jelent meg személyesen. Laki Györgyöt Friderics Cecília, Boncsarovszky Pétert Szabó Jenő képviselte meghatalmazással.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) A GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. szóbeli tájékoztatása a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt egyeztetésekről
 - 2.) Javaslat gépjárművek selejtezésére és értékesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
 - 3.) Javaslat a 2024. évi pénzügyi beszámoló elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
 - 4.) Javaslat a 2025. évi költségvetés módosítására
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
-

- 5.) Javaslat a „Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 6.) Egyéb

Tárgyalt napirendi pontok:

- 1.) A GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. szóbeli tájékoztatása a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt egyeztetésekről
- 2.) Javaslat gépjárművek selejtezésére és értékesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 3.) Javaslat a 2024. évi pénzügyi beszámoló elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 4.) Javaslat a 2025. évi költségvetés módosítására
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 5.) Javaslat a „Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 6.) Egyéb

Mellékletek:

1. Jelenléti ív
2. Meghívó
3. Laki György meghatalmazása Friderics Cecília részére
4. Boncsarovszky Péter meghatalmazása Szabó Jenő részére
5. 2. napirendi pont előterjesztése
6. 3. napirendi pont előterjesztése
7. 4. napirendi pont előterjesztése
8. 5. napirendi pont előterjesztése

Szabó Jenő: Köszöntöm a Társulási Tanács tagjait, dr. Bakonyi Bernadett jegyző asszonyt, a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. képviselőit és a Megvalósítási Egység tagjait. A hangfelvétel miatt kérem, hogy mindenki szíveskedjen hangosan beszélni.

Az ülés kezdetén búcsúzunk Hegyi Zoltántól, a Társulási Tanács egykori elnökétől, aki életének 70. évében elhunyt.

Hegyi Zoltán a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2005. évi megalakításától közel tíz éven át, 2014-ig volt a Társulási Tanács elnöke.

Vezetésével készítette elő és valósította meg a Társulás a KEOP-1.1.1 "A települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek fejlesztése" és a KEOP-2.3.0 "A települési szilárdhulladék-lerakókat érintő térségi szintű rekultivációs programok elvégzése" tárgyú projekteket, amelyek alapjaiban változtatták meg a Társulás 112 önkormányzatának területén a hulladékgazdálkodást és járultak hozzá mintegy 260 ezer lakos magasabb színvonalú közszolgáltatási ellátásához.

Emlékét megőrizzük. Nyugodjon békében! Kérem, hogy felállással adózzunk emléke előtt.

Megállapítom, hogy az ülésen nyolc delegált tag (Friderics Cecília, Krausz Tünde, Radicsné Kincses Mária, Kovács Tamás, Rosinger Timea, Diligens Tibor, Szabó Jenő, Huszár Gábor személyesen, valamint Laki György és Boncsarovszky Péter meghatalmazott útján), – a delegált képviselők és a leadható szavazatok számának több mint fele – jelent meg, tehát a Társulási Tanács határozatképes. Az ülést megnyitom.

Tisztelt Társulási Tanács!

Az ülés tervezett napirendjét a kiküldött meghívó tartalmazza.

Kérem, hogy akinek a napirendi pontokkal kapcsolatban javaslata van, jelezze.

Kérem, hogy aki a napirendi pontokkal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács a módosított napirendi pontokat 10 igenlő, 0 nemleges szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta.

1. NAPIRENDI PONT:

A GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. szóbeli tájékoztatása a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt egyeztetésekről

Szabó Jenő: Megkérem a tájékoztatás megtartására a GYHG képviselőit.

Nagy Csaba: Tisztelt elnök úr, tisztelt Társulási Tanács! Először a köszönetemet szeretném kifejezni elnök úr és a Társulási Tanács tagjai felé. Mégpedig azért a bizalomért és azért a hitért, amit velünk együtt a közös munkának a megvalósulásáért a Társulási Tanács minden tagja tanúsít a GYHG irányában. Egy olyan szakmai munka működik immár három éve, amely szolgálja egyrészt a Társulási Tanácsot, szolgálja azt a vidéki 111 települést, amelyek összefogtak egy akkori régi probléma megoldásának érdekében, szolgálja a győri önkormányzatot, azt az apparátust, aki ezzel foglalkozik, a GYHG-t, és az ott dolgozó munkatársakat és azokat a családokat, akik ebből megélik. Szeretném kifejezni a hálámat a Tanács irányába a bizalomért és a türelemért. Jelentősen átalakult a hulladékgazdálkodási szektor, és amiről most beszélünk, ennek leginkább a finanszírozása. Korábbi Tanács ülésen részletesen beszéltünk arról, hogy a MOHU közel két évvel ezelőtti belépésével és a GYHG-nak a vállalt működésbeli szerepével javultak a lehetőségeink, és ebből a lehetőségből igyekszünk most is előre lépni. A 2024 éve a GYHG-nak gazdaságilag eredményes, a GYHG működteti – és így mondom szándékosan – kéz a kézben a Társulással Magyarország legmodernebb hulladékgazdálkodási rendszerét. A MOHU képviselőivel ma is volt egy egyeztetésünk, ahol ezt elismerik továbbra is. Az, hogy ennek a finanszírozása továbbra is változik, az abból ered, hogy valójában ez Magyarország legmodernebb rendszere, és nálunk megjelenik a fogyasztás alapú számlázás, annak a rendszernek köszönhetően, ami jelenleg csak Győrben és térségében van jelen. 2024-ben eredményes tehát gazdaságilag a GYHG, és azt a nagyon speciális gazdaságstratégiai modellt, amit három évvel ezelőtt megalkottunk, 2024. évben is tovább tudtuk működtetni. Ennek pedig az alapja a munkatársaink legnagyobb mértékű megbecsülése. Minden olyan juttatást, nyári szabadságpénzt, iskolatámogatást, törzsgárdajutalmat kifizettünk, és a szakmai munkát pedig elvégeztük. 2024. év végén elkezdjük a tárgyalásokat 2025. évre a MOHU-val. A MOHU közel kettő éve van jelen az életünkben, és ez alatt a két év alatt lehet mondani, hogy egy egyre jobban belelát a MOHU a hulladékgazdálkodási szektorba, és

egyre jobban beletanulnak a munkatársaik a munkába. A MOHU-nak a GYHG a stratégiai partnere továbbra is, kiemelten nagy jelentőségű az, hogy a MOHU Holding Kft. az országos régiókoordinátori feladatokat tavaly magához vette, ugyanakkor 2025-ben megbízta újra a GYHG-t közreműködőként a régiókoordinátori feladatok egy részének elvégzésével. Ennek nagyon örültünk, azért, mert valahogy visszaigazolja azt, hogy amit előtte egy évig, vagy egy kicsit hosszabb ideig csináltunk, annak mégis meg van a szakmai hozzáértése, tehát ez egy óriási dolog. Azt is tudni kell a MOHU működéséből, hogy őket a racionalitás érdekli, hatékonyság, az a fajta multinacionális működés, ahol ki kell tudni mutatni, hogy mit mennyiért és hogyan csinálunk. Éppen ezért a GYHG úgy működik, hogy a MOHU hat-hét lábon, hat-hét finansziális pilléren finanszírozza. Ilyen például a hulladékgyűjtés vagy a telep üzemeltetése, távolsági szállítások, ügyfélszolgálat működtetése. Ezek a pillérek nem átjárhatóak, tehát nincs keresztfinanszírozás, mert annyiból kell minden feladatot megoldanunk, amennyit a MOHU-tól kapunk, arra egy forinttal több sincs, de kevesebb se. Minden forrást, ami a finanszírozási pillérekre érkezik, a MOHU határidőre megfizet. Ez a GYHG-nak azért annyira fontos, mert megteremti a gazdasági tervezhetőség lehetőségét. Ezt a beszámolót azért indítottam időben annyira mélyről, most jövünk el a jelenbe, mégpedig a gazdasági tervezhetőségbe. A GYHG 2022. évi működését megelőzően, elődeink felhalmoztak egy nagyságrendileg egy milliárd forint értékű tartozást, aminek egyértelműen a Társulás látta a kárát abban az időben. Ez a tartozás több év alatt halmozódott fel, és abból ered, hogy a bérleti díjat, ami egyébként a későbbi fejlesztések és beruházások alapja lenne, az elődeink egyszerűen nem fizették meg. 2022-től ebben annyi változás volt, hogy az elmúlt két és fél évben a GYHG új vezetése mintegy 550 millió forintot rendezett ebből a nagyságrendileg egy milliárd forintot érő tartozásból, és megállította azt a folyamatot, hogy ez a tartozás tovább növekedjen. Tovább megyek, megengedhettem magának, hogy az aktuális bérleti díjat is fizesse. Ez a lehető legnagyobb optimum, ami beállhatott ebben az időszakban. Mindamellet, hogy a GYHG nem csak a Társulással, hanem a polgármester urakkal és hölgyekkel Győrben és vidéken is igyekeztünk azt a bizalmi viszonyt kialakítani, ami megteremti a lehetőséget a közös gondolkodásra. Azt gondolom, hogy az elmúlt három évben ez sikerült. A GYHG 2025-re megkötötte a finanszírozási szerződését a MOHU-val, ami nem annyira jó hír már, hogy a MOHU minden évben éves szinten köt szerződést a GYHG-val. Nem csak a GYHG-val, hanem minden hulladékszállító és hulladékkezelő partnerével, és minden évnek az utolsó negyedéve az a következő év áttárgyalásaival zajlik le. Ez egy kicsit megnehezíti a helyzetünket, hogy nekünk is a beszállítóinkkal egy kicsit át kellett értékelni és értékelteni a lehetőségeket, mert nem mindegy, hogy egy, három, öt vagy hosszabb időre adunk megbízást a MOHU nevében. Tehát ez egy új helyzet nekünk is. Talán a GYHG-nak legnagyobb előnye továbbra is az, hogy gyorsan tud és képes reagálni a helyzetekre, és lereagáltuk ezt a helyzetet is. A szerződéseinket megkötöttük, a gazdálkodásunk stabil. A 2025. gazdasági év most már tart, az üzleti tervünk szerint, nagyságrendeket mondok csak, nonprofit jellegnek megfelelően, nulla közeli eredményt fog várhatóan produkálni a GYHG. Nonprofit a cél jelenleg, nem elvárt az, hogy extra profitot termeljen, de veszteséget sem szeretnénk nyilván. Tehát ez egy arany középut, jelenleg ez a vállalatnak a besorolása, ezt várhatóan fogjuk is tudni teljesíteni. Olyan tervet készítettünk, ami az előzmények alapján figyelembe veszi a Társulási Tanácsot. Amennyire rálátunk a Tanácsra, két bevétele van. Az egyik az önkormányzatoktól befolyó működési hozzájárulás, a másik pedig, amit a GYHG bérleti díjként megfizet. Tehát figyelembe vettük ezt. Figyelembe vettük azt is, hogy ugyanezt a magas szintű szolgáltatást Győrben is és vidéken is, és ez teljesen egyezően van benn a képletben, ezt biztosítani tudjuk. Megfelelünk a MOHU-s elvárásoknak szakmailag, és azokat az árakat, amelyeket a MOHU elvár, és leszerződünk. Elegendő a pénzünk erre is, és figyelembe vettük mellette a GYHG-t is, hogy azt a juttatási rendszert, ami eddig volt, azt

szinten tudjuk tartani a vállalatnál, hiszen visszalépésre, ugyanúgy, mint szolgáltatási színvonalnál, dolgozói juttatásnál sem szeretnénk eljutni. Két részre szeretném bontani az anyagi kérdéseket, hiszen ez a legérdekesebb, legfontosabb rész. Az egyik az, hogy mindent figyelembe véve az a javaslatunk, hogy 2025. január 1-től a GYHG továbbra is megfizeti a bérleti díjakat a Társulásnak, hangsúlyozom 2025. január 1-től, tehát folyó évben, olyan formátumban, amelyre korábban egy nagyon jó közös gyakorlatot alakítottunk ki. A GYHG jogosult nagyfelújításokról számlát kiállítani a Társulás irányába, ezt szembe állítjuk vagy össze vezetjük a bérleti díj mértékével, és akkor a különbözetet mi számlapénzben megfizetünk a Társulásnak. Nagyságrendi összegeket is szeretnék mondani, mert ebből lesz látható az, hogy lesz bevétele 2025-ben a Társulásnak a bevételi díjból. A GYHG negyedévente 70 millió forint bérleti díjat fizet a Társulásnak. Nagyságrendileg 35-40 millió értékű nagyfelújítást szoktunk végezni, tehát a maradék összeget, mintegy 35-40 millió forintot a GYHG továbbra is megfizet a Társulásnak, ezzel garantálható, hogy a Társulásnak van amortizáció alapú bérleti bevétele. Ez egy erőn felüli vállalat jelenleg a GYHG-nál, de teljesíthető. Itt abban szeretnénk kedvezményt kérni, hogy első, második, harmadik negyedévben a GYHG egy kicsit tőkésedjen fel, és akkor a különbözetet a 2025-ös év harmadik-negyedik negyedévében megfizetjük a Társulásnak. A lényeg, hogy lesz bevétele a Társulásnak a bérleti díjból. Az ilyen fajta elszámolás egyébként nem újdonság, mind pénzügyi, mind számviteli gyakorlata volt már eddig. Azt említettem, hogy a korábban felhalmozódott bérleti díj több év alatt jött össze, nagyságrendileg van még egy 400-450 milliós tartozása a GYHG-nak, ez a régi tartozás, amit még nem törlesztettünk le. Kifejezetten a vállalat stabilitásának megtartásának érdekében, erre az lenne a javaslatunk, hogy ezt a tartozást, mivel ez meglévő tartozás, ezt mindenki tudja, mi is, szeretnénk megadni, viszont a stabilitásunk megtartása érdekében a régi tartozást 2026-os évben kezdjük el törleszteni. Állapodjunk meg akkor, hogy milyen ütemben fogjuk ezt a Társulásnak megadni, de a jelenlegi gazdálkodásunk és a jelenlegi stratégiai partnerünk finanszírozásából azt látjuk, hogy a 2026-os év működéséből lennének már olyan források, amit ha nem tőkésítésre használunk, hanem a stabilitás megtartására, abból tudnánk a régi tartozásból törleszteni. Ez ugyanaz, mint amikor régiókoordinátorok voltunk a MOHU mellett, ott is ilyen forrásokból tudtuk azt az 5-600 millió forintot megadni a Társulásnak. Tehát itt válik ketté, hogy a 2025. év, az aktuális negyedéves összegek szembe állítva a beruházásokkal, azt levonva nagyságrendileg mintegy 30-35 millió forintot meg tudunk fizetni. Idézőjelben csak annyi a kérdés, hogy ezt a harmadik-negyedik negyedévben tegyük meg, illetve a maradék tartozást is elismerjük, és szeretnénk megadni, de a stabilitás, most mi azt gondoljuk, hogy fontosabb. Mivel jön forrás a Tanácshoz a 2025. évi bérleti díjból, így biztosítottnak látjuk a Társulás működését, és ez is szempont volt a döntés megtételénél. Azok a közbeszerzések, amiket a Társulás most kiírt vagy kiírás alatt van, azok pedig pontosan azok a fedezetek, amik a régi tartozásból a GYHG megfizetett a Tanácsnak, ez az 5-600 millió forint pontosan a fedezete. Nekünk is nagyon érdekünk, mert nagy szükségünk van a gépekre. A GYHG-nak ugyanúgy érdeke, hogy minél több pénzt vissza tudjon adni a Társulásnak, hiszen a gépek, ez a jövőnk, és így látjuk élkhetőnek a modellt Ennyit szerettem volna elmondani. Minden ehhez kapcsolatos kérdésre és meglátásra nyitottak vagyunk, és befogadók.

Szabó Jenő: Köszönöm a tájékoztatást. Van-e valakinek kérdése, hozzászólása az előterjesztéshez?

Friderics Cecília: Igen, szeretnék hozzászólni, köszönöm szépen a szót. Szeretném keretesen az elején, aztán majd visszaigrani kicsit időben a mondandómban, a mostani helyzetnek az értékelésére. A mostani helyzetet én úgy értékelem, hogy a GYHG

személyében, ha szabad így fogalmazni, egy olyan partnere van a Társulásnak, amelyben egy olyan közszolgáltatást látunk el itt ezen a - biztos vagyok benne, hogy 240 ezer lakosságszámot ezt már túlhaladta – ez területen. Illetve vannak itt nem csak lakossági, kommunális, hanem egyéb más létesítmények és cégek, ahol valamilyen módon összefüggésben vannak a hulladékgazdálkodási, illetve az egyéb köztisztasági jellegű szolgáltatásokkal. Azt gondolom, a Társulási Tanácsban nekünk közös felelősségünk az, hogy ezen szolgáltatások minőségét és színvonalát fenntartsuk, és a jövőben is biztosítsuk, egy olyan szereplővel, aki egyébként több szempontból kitett egyrészt a MOHU-nak, másrészt az itt meglévő gazdasági környezetnek. Tanúi vagyunk, hogy milyen borzasztó impulzívan változik az utóbbi években, és nyilván ki van téve a Társulásnak is, mert a Társulás vagyona használja arra a közszolgáltatásra, amitől a bevételét meg egyébként a MOHU-tól kapja. Ezt szeretném elmondani a jelenre. A múltra vonatkozóan nem szeretnék egészen az elejére visszaigrani, mert az nagyon unalmas lenne, de én azt gondolom, hogy a GYHG-val való kapcsolatunkban a poklok legalsó bugyrát is megjártuk, ezt ki lehet mondani. Egy olyan ügyvezetés volt 2022-ig, akivel érdemben fizikailag beszélni nem tudtunk, tehát hónapok teltek azzal el, hogy egyáltalán megszervezzünk egy találkozót. Arról nem is beszélek, hogy milyen minőségű információt kaptunk, illetve nem kaptunk. Ebben a helyzetben egy olyan, számunkra teljesen átláthatatlan gazdálkodást folytatott a GYHG, amivel borzasztó adóspirálba keverte magát, amit tetézt az a helyzet, hogy akkor az NHKV központosította a pénzügyi részét az egész hulladékgazdálkodásnak. Az NHKV szedte be a lakossági szemétdíjakat. És akkor értsétek, kedves kollégák, hogy akkoriban ez hogyan történt, amikor az NHKV átvette ezt az egész pénzügyi tevékenységet; akkor gyakorlatilag fél év, majdnem egy év is eltelt, - ti is emlékeztek rá - hogy nem kaptunk otthon szemétszámlákat. Ez konkrétan azt jelentette a GYHG-nak, hogy akkor azt a finanszírozást nem kapta meg. Az NHKV a saját pénzügyi rendszerének átállási nehézségei miatt nem tudta beszédni ezt a pénzt és az nem fizetett addig a közszolgáltatóknak, ameddig ezt a lakossági szemétdíjat nem tudta beszédni. Akkor mit tudott csinálni a közszolgáltató? Szaladgált a Társulási Tanácshoz, hogy ütemezzük át a bérleti díjat, csökkentjük le a bérleti díjat, mi meg nyilván beleegyeztünk, mert tudtuk, hogy honnan lenne szerencsétlen közszolgáltatónak más pénze, mint hogy a szemétdíjak áttételes visszautalásából. Akkor folyamatos Canossa-járás volt az NHKV-hoz, mert az NHKV az minden befizetett lakossági szemétdíjat nem adott vissza a GYHG-nak, hanem csak egy részét adta vissza. A fennmaradó 25%-ért folyamatosan lobbizni kellett, hogy az egyébként finanszírozáshoz szükséges pénzeszközöket, illetve az elemi működéshez szükséges pénzeszközöket megkapja a GYHG, akinek fenn kell tudni tartani egy infrastruktúra működtetéséhez szükséges személyi állományt, az ahhoz szükséges összes műszaki, karbantartási, üzemanyag stb. és meg kell neki fizetni azt a bérleti díjat a kimutatott vagyoneérték alapján, ami a Társulást illeti. A Társulás mit tudott csinálni? A Társulás felelős azért, hogy a saját vagyona értéken tartsa, mert a Tanács felel azért, hogy az önkormányzatoknak ne értéktelenedjen el a vagyona. Ha nem kapunk bérleti díjat, akkor nem tudunk új gépeket beszerezni, folyamatosan leromlik az állomány, nem tud közszolgáltatni a közszolgáltató, romlik a versenyképesség stb. Azt gondolom, hogy nagyon lehetetlen feladatot vállalt el az ügyvezetés, amikor elvállalta ennek a cégnek a vezetését, mert szó szerint romokban hevert minden, és ez fizikailag is igaz. A korábbi Tanács taggal, Varga Gáborral kinn voltam akkor a hulladéklerakóban. Elképesztő állapotok voltak. Ebben a helyzetben egy műszakilag, egy pénzügyileg teljesen leamortizált GYHG-t vett át az új ügyvezetés, ez kisebbfajta csoda, amit csináltak két-három év alatt. Most egy olyan új helyzet van, - most lehet szidni fogtok, amiért dicsérem ezt a MOHU-s koncessziós rendszert - de a saját életünk szempontjából legalább a GYHG-nak az a működését szolgáló finanszírozás az legalább helyreállt. Tehát a GYHG legalább megkapja a MOHU-tól azt a működéshez szükséges finanszírozást, amitől

biztonságban és minőségi módon tud működni, és itt a lényeg, hogy minőségi módon tud működni. Ez a cég akkor tud talpon maradni, ha minőségi szolgáltatást tud nyújtani. Ha nem tud minőségi szolgáltatást adni, akkor nem fog megbízást kapni a MOHU-tól, akkor más szereplők jönnek be a piacra, és abban a pillanatban nekünk, mint Társulási Tanácsnak megszűnt a lehetőségünk arra, hogy bármilyen hatásunk legyen. Nem szeretnék nagyon ilyen víziókat előre megfogalmazni azért, mert a mostani vezetésnek a kihívása a versenyképesség. Tehát abban, hogy a GYHG-nak a működési, finanszírozási és egyéb képességeit, hogy tudta tartani - el kell ismerni - kulcsszerepünk van a kompenzációk és ezek a fajta átütőmozgások miatt, amiket időről-időre megcsináltunk. Ezt most is meg kell engedni, és hagyni kell a GYHG-t hogy föltökésítse magát. Én azt gondolom, hogy a pénzek jó helyen vannak, mert az elmúlt éveknek az a folyamatosan nagyon látványos fejlődése a szolgáltatás minőségében, amit láttunk, ezt igazolja. Nekünk az a legfontosabb, hogy az emberek felé azt mutassuk, hogy fejlődünk, jót akarunk szolgáltatni, fenn akarjuk tartani ezt a minőséget, és ehhez ezeket a döntéseket, én úgy gondolom, meg kell hozni. Nekünk nem az a feladatunk, hogy üldögéljünk a pénzen, nekünk az a feladatunk, hogy úgy forgassuk, és oda allokáljuk ezeket a pénzeket, ahol ezek a legjobban szolgálják a lakosságnak a minőségi ellátását. Ennyit szerettem volna mondani. Nagyon régóta vagyok a Tanács tagja, és a szemünk előtt történtek ezek a dolgok. Mi mindig - Varga Gáborral korábbi Tanács taggal együtt - nagyon sokat egyeztettünk az üléseken kívül is, és mindig nagyon odafigyeltünk, és kérdeztünk és utánajártunk, hogy mit hogyan lehetne javítani. Köszönöm a nyitottságot és együttműködést. Azt gondolom, hogy ez az évenkénti versenyeztetést egy szörnyű, idegileg megterhelő dolog, és gyakorlatilag úgy van, hogy lefut az egyik verseny, és készülhetnek a következőre, ez nagyon megterhelő. A Társulási Tanácsot szeretném biztatni arra, hogy álljunk ki a GYHG mellett, és garantálnunk kell a saját eszközeinket, azt a fajta versenyképességet, amivel talpon tudnak maradni. Ide, ha egy külső szereplő bejön, akkor vége. Utána már nem tudjuk soha talpra állítani a saját cégünket, ha szabad így fogalmaznom, hogy saját cég, mert sajátomnak érzem, akkor is, ha Győr városa a tulajdonosa. Közösén vagyunk ebben a Tanácsban, én azt gondolom, hogy mindent el kell követni annak érdekében, hogy megtartsuk a saját vagyoneinket, a pénzeszközeinket és úgy bánjuk velük, hogy az a szolgáltatás minőségét fenn tudjuk tartani, és előre mutatóan tudjuk azt a vagyont úgy kezelni, hogy az hosszú távon az itt élőknek az életminőségét szolgálja. Köszönöm szépen.

Radicsné Kincses Mária: Azt szeretném még kérdezni, ha jól értettem, akkor a GYHG nonprofit, nulla közeli eredménnyel. Jelen pillanatban azt a célt szolgálja ez az első, második és harmadik negyedévi nem fizetés, hogy a GYHG megerősödjön. Ahogy figyeltem a beszámolódat, gyakorlatilag negyedévente 70 millió kellene fizetni, a nagyjavításokra 35-40 millió elmegy, tehát negyedévente 35-40 millió maradna ott a GYHG-nál, tehát hozzávetőlegesen harmadik negyedévre 110-120 millió forint. De ezt a 110-120 millió forintot a harmadik negyedévben meg kell fizetni az ígéret szerint a GYHG-nak a Társulás felé. Tehát mit segítünk mi azzal, ha három negyedévet nem fizet negyedévente a GYHG, hogyha így is, úgy is ki kell fizetni, tehát hol fog megerősödni a nulla eredménnyel?

Nagy Csaba: Ott fogunk megerősödni, hogy a jelenlegi finanszírozásunkban az a leginkább nem mindegy, hogy ezt az összeget mikor fizetjük ki. Tehát a legnagyobb erő és pénzügyi tartalék ennek az időbeliségében van. Amikor bekerültünk a MOHU-s rendszerbe, az egy átállás volt, most megint egy átállás van, és a napjainktól egészen szeptember vége, október elejéig pontosan ezt az időszakot a tőkésítésre szeretnénk felhasználni, ha lehet így mondani, címkézve, dedikáltan ezeket a forrásokat. Ha nagyon szigorúan nézzük, és nagyon

megszorítva a GYHG-t, most is ki tudnánk fizetni, de inkább tartalékként álljon rendelkezésre, és növelje a stabilitásunkat. Mert az évnek azon időszakán, az utolsó negyedévben, azt már most látjuk, hogy minden gond nélkül ki fogjuk tudni finanszírozni, tehát itt az előttünk álló kicsit kevesebb, mint fél évnek a likvid stabilitását erősíti ez a bennmaradó pénz.

Lévai Zoltán: Annyival egészíteném ki ügyvezető úrnak a válaszádat, hogy mi a MOHU-s logikát követve megkötöttük már tavaly év végén, már tavaly december elején az egész éves szerződést. A MOHU előzetes tájékoztatás nélkül december 7-én felmondta a régiókoordinátori szerződésünket, aminek a kifutása március 7-én járt le. Mivel nekünk megvoltak az éves szerződéseink és a MOHU-val újra kellett az éves tárgyalásokat lefolytatni, és több ütemű finanszírozási megoldást talált ki. Az első negyedévben hagyta a korábbi finanszírozásunkat, a másodikban már csökkentette, hiszen megérkezett tíz darab új kukásautó a GYHG-hoz, illetve a második félévben tovább csökkent a finanszírozásunkat további nyolc kukásautó megérkezésével. Nekünk ezeket a 2025-ös éves szerződéseket folyamatosan át kell módosítani, ezeknek vannak átfutási idejük, felmondási időket be kell tartani, aminek vannak költségvonzatai, amik mind ebben az időszakban realizálódnak. Ezért kértük azt, ha lenne egy olyan támogatás a Társulástól, hogy ezeket a bérleti díjakat nem most, hanem később kellene kifizetnünk, akkor az új felállásban, az új finanszírozásban akkor tudnánk utolérni magunkat ezekkel az extra, most jelentkező költségekkel, hogy ezeket a vállalatokat tudjuk fizetni. Ezért kérjük az átütemezést. Csúszás van a rendszerben, már megkötött szerződésekre kaptunk meg egy felmondást, amit nyilván nagyon nehéz lereagálni. Már azt is nagyon nehéz volt elfogadtatni az alvállalkozókkal, hogy éves szerződéseket kötünk, most azokat a szerződéseket még év közben módosítjuk, de ráadásul úgy, hogy mind időben, mind finanszírozási színvonalon csökkentjük ezeket a megállapodásokat, hiszen alkalmazkodnunk kell az új MOHU-s elvárásokhoz. Ez az alvállalkozói struktúrára is nagyon nagy nyomást helyezett. Szerencsés helyzet, erre találtunk is megoldásokat, megvannak az új szerződések, de mint mondtam, ennek időben ki kell futni, és ez lényegesen több időt vesz igénybe, mint a MOHU-nak egyik pillanatról a másikra megszüntetett szerződése.

Radicsné Kincses Mária: A MOHU-s finanszírozásában nincs átjárhatóság, jelen pillanatban biztosítja a GYHG-nak a feltételeket, tehát az a rendelkezésre álló forrás az elegendő ahhoz, hogy stabil maradjon?

Nagy Csaba: Ahogy a polgármester asszony is mondta, megjelent a tervezhetőség, megjelent a kiszámíthatóság, kökemény tárgyalásaink vannak a MOHU-val, minden forintért meg kell dolgozni, ez eddig is így volt, de most aztán még inkább így. Futott kilométert látnak, szállított tonnát, kiürített kukát, egér kattintások számát ügyintézői szinten, kis túlzással, tehát nekik ekörül forog az egész, és az egésznek a hatékonysága. Amit a MOHU elismer pénzt vagy forrást, vagy finanszírozást, az időben a számlán van, és ez nagy előrelépés. A helyzetünk átlagos vagy közepes, korábbi időszakokhoz képest, ezzel a kondícióval. Tájékoztattuk a Társulási Tanácsot, hogy 500 millió forintos folyószámla hitelkeretet állítottunk be a számlavezető bankunknál az OTP-nél, de a mai napig nem vettük igénybe, tehát ezek a stabilitást azért kifejezik. Az, hogy a MOHU-tól jönnek a csökkenő, de mégis stabil gazdálkodást lehetővé tevő források, ezt kifejezi. Mostani meglátások szerint ezekkel az egyezségekkel tudunk úgy működni, hogy várhatóan nem is kell igénybe vennünk a folyószámlahitelt. Ez a társulást máshogy érinti, de ha minket nézünk, akkor arra nem kell kamatot fizetni, fokozzuk a versenyképességünket, és azt megerősítem én is, a MOHU egyet néz, hatékonyságot és versenyképességet. Azt

mindenféle túlzás nélkül mondom, hogy Magyarországon a GYHG az, aki lereagálja ezt elsőként. Ezzel nem magunkat dicsérjük, sose tennénk ilyet, soha, a cégünkre mondjuk, hogy a GYHG az, aki elsőként lereagálja a MOHU-s elvárásokat.

Diligens Tibor: Igen, én is szeretnék kérdezni. A finanszírozásnál elhangzott, hogy milyen szempontjai vannak a MOHU-nak, nyilván mérhető dolgokat mondtál, kilométer, tonna. De a másik oldalon meg ott van a ti munkátok minősége, amely megjelenik a válogatáson. Számít, hogy 50%-ban értékesíthető vagy felhasználható, vagy már 80%-ban vagy 20%-ban?

Nagy Csaba: Igen, ez mind megjelenik költségben, erre viszont azt mondjuk minden kétséget kizáróan, hogy a mi feladatunk. A technológiánk elő van írva, azt a környezetvédelmi hatóság rendszeresen ellenőrzi, hozzáteszem, soha semmilyen szabálysértést nem találtak. A technológiát be kell tartanunk, az elő van írva, de ezeket meg kell tudnunk oldanunk, a menedzsmentnek, a szakmának, összekapcsolódva a pénzügyi feladatokkal. Finanszírozza a telepnek a működtetéseit a MOHU, a válogatási költségek is többek között benne vannak. Például nem mienk most sem azok a nagy értékű célgépek, amelyek a telepen működnek, a bálázók, a prések, vagy például a rakodógépek. Például egy társulási nagy értékű darálóban, ahol mondjuk 80-100-200 millió forint értékű egy gép, csak a minőségétől függ az ára, oda ne kerülhessen bele egy vasipari satu, például, mert volt már rá példa korábban. Azt mondják, hogy jobban kell vigyázni arra, ami nem a miénk, és pont ezért csináljuk. Ezt viszont nekünk kell kigazdálkodni, okosságból, megtakarításból, minden olyan helyről, amit a szerződéseink megengednek. A választ egy kicsit kiegészítve, ha ez a csomag így rendben van, akkor ezt a célt szolgálja, és ez a pénz ott van, és erre a célra.

Szabó Jenő: Köszönöm a hozzászólásokat. Az elhangzott tájékoztatás alapján ismertetem a határozati javaslatot.

9/2025. (V. 6.) TT számú határozati javaslat

1. A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tájékoztatását elfogadja a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt tárgyalásokról, amely alapján felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy folytasson egyeztetéseket a Társulás és a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. között meglévő Fizetési megállapodás módosításával kapcsolatban.
2. A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a tárgyalások után a Fizetési megállapodás módosításának tervezetét egységes szerkezetben terjessze elfogadásra a Társulási Tanács elé.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

2. NAPIRENDI PONT:

Javaslat eszközök selejtezésére és értékesítésére

Szabó Jenő: Megadom a szót kiegészítésre a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. képviselőinek.

Nagy Csaba: Felvezetésként annyit szeretnék elmondani, hogy a MOHU részéről tíz kukásautó érkezett, további nyolc autó érkezése június 30-ig várható. Ismételten kiemelem, hogy üdvözljük a társulási közbeszerzését, amit a rakodógépekre, és a telepi gépek beszerzésére kiírt. 2009-ben indult ez a rendszer, akkor indítottuk először közösen a Társulási Tanáccsal, és azóta vannak olyan eszközök, berendezések, gépek, amelyek egyszerűen elhasználódtak. Többszörösen túlhasználtuk ezeket az eszközöket, de végre elérkezett az az időszak, amit nagyon vártunk, hogy tudjunk frissíteni. Itt az amortizáció alapú bérleti díjnak a mértékét befolyásolja, hogy mennyi eszközre fizet bérleti díjat a Társulásnak a GYHG. Nem arról van szó, hogy bármit meg szeretnénk úszni vagy el szeretnénk sumákolni, sose tennénk ilyet, hanem arról van szó, hogy igazán vannak olyan berendezések, amelyek megértek a selejtezésre, ezeket szeretnénk leadni, és a bérleti díjat hozzájuk igazítani. Nyilván, hogyha megérkeznek a közbeszerzésből az új eszközök, akkor növekedni fog a bérleti díj, amit a GYHG fog fizetni, tehát ez nem arról szól, hogy minél kevesebbet fizessünk, egyszerűen műszaki selejtezés, amit most szeretnénk elvégezni. Ezek az eszközök tényleg elhasználódtak, ezek között volt már olyan, amit csak azért műszakiztattunk vagy tettünk rendbe valamilyen formában, hogy amíg a MOHU-s autók meg nem jönnek, tartalékként jelen legyenek. Szerencsére nem kellett őket használni, megoldottuk más módon, de ezek tényleg elhasználódtak, és nincsen már rájuk szükség.

Lévai Zoltán: Arról van szó, hogy megérkeztek az új eszközök, és a nagyon költségesen fenntartható eszközöket gazdasági szempontból nincs értelme tovább üzemeltetni. Ezt egy külső szakértő véleményével alátámasztottuk, ezt mind a szervizpartnereink is megerősítették, hogy nincs értelme ezeket életben tartani.

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Friderics Cecília: Azt szeretném kérdezni, hogy ezek a kukásautókért a MOHU bérleti díjat számolnak fel? Ez a MOL vagy a GYHG vagyona?

Lévai Zoltán: Ez a MOL vagyona, mi átvettük üzemeltetésre, üzemben tartók vagyunk a forgalmi engedélyekben is, és az elszámolás úgy működik, hogy azokkal az autókkal végzett szolgáltatásra, amit a MOHU biztosít, arra kevesebb forint/kilós elszámolást tudunk érvényesíteni. Tehát, amit saját autóval végzünk el szolgáltatást, azt 30 Ft/kg-ért végezzük el, amit MOHU-s autóval végzünk szolgáltatást, azt 24-25 Ft/kg-val tudunk elvégezni. Ez a különbség abból adódik, hogy nem fizetünk bérleti díjat, illetve nincsen szervizköltsége ezeknek az autóknak, hiszen a MOHU ezt öt éves teljes szervízzel adta át.

Friderics Cecília: Ha én most koncesszor lennék, akkor minél többet beruháznék ilyen eszközökbe, mert a koncessziós időszakban megerősödnék, és olyan eszközállománnyal tudnék egyedüli szereplőként a piacon fellépni, amivel gyakorlatilag a teljes magyar hulladékpiacot, akár meg is tudom szerezni. Csak az a kérdés, ilyen választott emberként ebben milyen szerepünk marad, illetve, hogy zsugorodik az a vagyon, amit nagy nehezen a bérleti díjakból megpróbálunk szinten tartani? Egyáltalán akkor milyen közszolgáltatás lesz jövőben így az önkormányzatok nélkül; óhatatlanul is ilyen jövőképre gondol az ember.

Lévai Zoltán: Ezeket az autókat még egyszer le kell cserélni majd a MOHU-nak, tehát ez egy folyamatos finanszírozást követelő tevékenység, amiről most beszélünk. Azt beszéljük, a MOL vesz autókat, vett most kétszázat, további kétszázat megrendelt, az országban több, mint kétezer kukásautó van. Most jelenleg a MOL-ban a forrás olyan volumenben, hogy ezt a koncepciót megvalósítsa. Azt látom hosszútávon, hogy az üzemeltetéshez kapcsolódó tudás, az nem lesz meg a MOL-ban soha, egészen addig, amíg a céget meg nem vásárolja, vagy be nem hozza ezt a tudást. Ha ezt a státuszunkat meg tudjuk őrizni, és próbálunk úgy lavírozni ebben a folyamatosan változó világban, hogy a GYHG fenn tudjon maradni, akkor azt gondolom, hogy hosszú távon az üzemeltetésben lesz szerepünk, akárki is a javak tulajdonosa, legyen az létesítmény, autó vagy eszköz, teljesen mindegy, a szellemi tudást, azt nem fogja tudni pénzen megvásárolni a MOHU, az itt lesz nálunk mindig.

Friderics Cecília: Azt gondolom, hogy számunkra, önkormányzatok számára, kicsit képletesen szólva, minél tovább tudjuk megtartani a lábunkat a rendszerben, annál tovább van ráhatásunk a szolgáltatás minőségére, - és ebben érkeztünk így vissza az elejére, hogy a saját közszolgáltatónkat mennyire tudjuk helyzetben tartani, vigyázva nyilván a saját vagyon- és pénzeszközeinkre - az szerintem abszolút kulcsfontosságú.

Nagy Csaba: Összefoglaló válaszként, addig tud a Társulás, addig tud ez a közösség, beleértve mindenkit, benn maradni a MOHU-s rendszerben, amíg a GYHG versenyképes. Nem itt, nem a mi környezetünkben, hanem MOHU környezetben, Ha a GYHG versenyképes, akkor nem is feltétlen csak a koncesszió végén kell leállni. Én tudom, hogy ez nagyon odébb van, de ha folyamatosan versenyképesek maradunk, a MOHU-t csak ez érdekli. Erre számtalan megoldás létezik, és a menedzsment erősen gondolkodik azon, mi a megoldás arra, hogy a GYHG és ez a közösség versenyképes maradjon. Akkor biztosított mindenünk, én azt gondolom. Sokat foglalkozunk a jelenünkkel, sokat foglalkozunk a társulási ügyekkel, de a munkánk 60%-a már abból áll, hogy ezt a fajta versenyképességet, amivel igenis lehet garantálni egy hosszú távú együttműködést és stratégiát a MOHU-val. A pár cég közé tartozunk, aki a MOHU stratégiai partnere, de ezt mindenképp folytatni szeretnénk. Amíg a GYHG versenyképes marad, és az lesz, mert amíg mi itt vagyunk, addig ez a közösség is az lesz. A GYHG önmagában nem tud az lenni, a Társulás önmagában nem tud az lenni, nem azért, mert nem tud, nem akar, hanem egyszerűen más a szerepe. De a GYHG és a Társulás együtt tud versenyképes lenni, és a mi jövőképünk szerint lesz is, nyilván együttműködve.

Szabó Jenő: Köszönöm a kiegészítést. A fentiek alapján a határozati javaslat 3. ponttal történő kiegészítését és a határidő módosítását javaslom az alábbiak szerint:

3. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel létrejött hulladékgazdálkodási létesítmények és eszközök bérlete tárgyú bérleti szerződés 1. számú mellékletét módosítsa.

Határidő: a selejtezés, a nyilvántartásból történő kivonás és a bérleti szerződés mellékletének módosítási időpontja 2025. április 1., az értékesítés megkezdésének időpontja azonnal

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat kiegészítésének és módosításának elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslat kiegészítését és módosítását.

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a módosított határozati javaslat elfogadásáról.

10/2025. (V. 6.) TT számú határozati javaslat

1. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztés mellékleteiben szereplő nyolc db gépjármű és eszköz selejtezéséhez hozzájárul.
2. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy a nyolc db gépjármű és eszköz értékesítéséről gondoskodjon.
3. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel létrejött hulladékgazdálkodási létesítmények és eszközök bérlete tárgyú bérleti szerződés 1. számú mellékletét módosítsa.

Határidő: a selejtezés, a nyilvántartásból történő kivonás és a bérleti szerződés mellékletének módosítási időpontja 2025. április 1., az értékesítés megkezdésének időpontja azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

3. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a 2024. évi pénzügyi beszámoló elfogadására

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

11/2025. (V. 6.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi pénzügyi beszámolóját a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat minősített többséggel történő elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

4. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a 2025. évi költségvetés 1. számú módosítására

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

12/2025. (V. 6) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetésének melléklet szerinti 1. számú módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat minősített többséggel történő elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

5. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a „Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

13/2025. (V. 6.) TT számú határozati javaslat

A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyban lefolytatott beszerzési eljárás keretében

1. Bara Toys Kft. ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,
2. Bara Toys Kft. ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,
4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést Bara Toys Kft. nyertes ajánlattevővel kösse meg 14.955.524.- Ft + áfa összegben.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

6. NAPIRENDI PONT:

Egyéb

Szabó Jenő: Az ülés elején emlékeztünk meg Hegyi Zoltánról, a Társulási Tanács egykori elnökéről. Javaslom, hogy érdemeire való tekintettel a Társulás – a hozzátartozókkal egyeztetve – tekintse saját halottjának Hegyi Zoltánt és szükséges esetben a temetés költségeit vállalja át.

14/2025. (V. 6) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa Hegyi Zoltánt, a Társulási Tanács korábbi elnökét saját halottjának tekinti és a hozzátartozókkal egyeztetve - szükséges esetben – a temetési költségeket átvállalja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

Szabó Jenő: Van-e valakinek további kérdése, hozzászólása?

Nagy Csaba: A GYHG-nak két vállalása van tájékoztatási szempontból a Társulás és a 111 vidéki, illetve a győri önkormányzat irányába. Ez pedig az, hogy amikor május 30-án lezárjuk a gazdasági évet, akkor egy beszámolóval tájékoztatjuk a Társulási Tanácsot, illetve a településvezetőket, arról, hogy hogyan gazdálkodott a GYHG. Korábban ezt negyedévente tettük meg, ezt kitöltük közös megegyezéssel egy évre. Zárni fogjuk már a gazdasági évet, és akkor június elején ezt a tájékoztatót szeretnék a Társulási Tanács tagoknak megküldeni. A GYHG-nak önként vállalása, hogy legalább egyszer évente a 111 vidéki, a győri polgármester, és a Tanács részére egy személyes tájékoztatót is ad, ahova a polgármestereket, más esetben a jegyzőket, a vidéki adminisztrációkban dolgozókat is meghívjuk. Tavaly is megvolt ez, és ha alkalmas, akkor valamikor nyár elején, vagy amikor az iskolai szünetnek vége van, szeptember végén tartjuk ezt meg. Ez általában Nagyszentjánoson és Győrszemerén szokott lenni, két megosztott helyszínen, de alkalmazkodunk minden helyhez, csak abban szeretnék segítséget kérni, hogy ahol lenne alkalmas befogadó hely, gondolkodjunk együtt, főleg a földrajzi tagoltság miatt. Mi ezt szem előtt tartjuk, és készülünk mind a két önként vállalt beszámolóra a Tanács irányába.

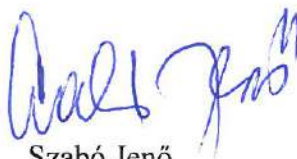
Szabó Jenő: Köszönöm a kiegészítést. Köszönöm a Társulási Tanács tagjainak, jegyző asszonynak, a GYHG képviselőinek és a Megvalósítási Egység tagjainak a megjelenést. Az ülést bezárom.

A jegyzőkönyvet készítette:

A jegyzőkönyvet hitelesíti:



Horváth István
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács referens



Szabó Jenő
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács elnök



Kovács Krisztina
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
PIU Szervezet tag





K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 6.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

1. NAPIRENDI PONT:

A GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. szóbeli tájékoztatása a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt egyeztetésekről

9/2025. (V. 6.) TT számú határozat

- 1. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tájékoztatását elfogadja a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt tárgyalásokról, amely alapján felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy folytasson egyeztetéseket a Társulás és a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. között meglévő Fizetési megállapodás módosításával kapcsolatban.**
- 2. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a tárgyalások után a Fizetési megállapodás módosításának tervezetét egységes szerkezetben terjessze elfogadásra a Társulási Tanács elé.**

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

 **K.m.f.**
Szabó Jenő
 Társulási Tanács
 elnök


Kovács Krisztina
 PIU Szervezet
 tag

A kivonat hitelül:





K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 6.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

2. NAPIRENDI PONT:

Javaslat gépjárművek selejtezésére és értékesítésére

10/2025. (V. 6.) TT számú határozat

1. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztés mellékleteiben szereplő nyolc db gépjármű és eszköz selejtezéséhez hozzájárul.
2. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy a nyolc db gépjármű és eszköz értékesítéséről gondoskodjon.
3. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel létrejött hulladékgazdálkodási létesítmények és eszközök bérlete tárgyú bérleti szerződés 1. számú mellékletét módosítsa.

Határidő: a selejtezés, a nyilvántartásból történő kivonás és a bérleti szerződés mellékletének módosítási időpontja 2025. április 1., az értékesítés megkezdésének időpontja azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.


Szabó Jenő
 Társulási Tanács
 elnök


Kovács Krisztina
 PIU Szervezet
 tag

A kivonat hitelül:





K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 6.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvből

3. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a 2024. évi pénzügyi beszámoló elfogadására

11/2025. (V. 6.) TT számú határozat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi pénzügyi beszámolóját a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.


Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök


Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hiteléül:





K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 6.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

4. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a 2025. évi költségvetés módosítására

12/2025. (V. 6.) TT számú határozat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetésének melléklet szerinti 1. számú módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelül:



K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 6.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

5. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a „Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére

13/2025. (V. 6.) TT számú határozat

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyban lefolytatott beszerzési eljárás keretében

- 1. Bara Toys Kft. ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,**
- 2. Bara Toys Kft. ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,**
- 5. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,**
- 6. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést Bara Toys Kft. nyertes ajánlattevővel kösse meg 14.955.524.- Ft + áfa összegben.**

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelül:



K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 6.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

6. NAPIRENDI PONT:

Egyéb

14/2025. (V. 6.) TT számú határozat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **Hegyí Zoltánt, a Társulási Tanács korábbi elnökét saját halottjának tekinti és a hozzátartozókkal egyeztetve - szükséges esetben - a temetési költségeket átvállalja.**

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.


Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök


Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelül:

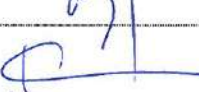
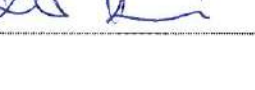


JELENLÉTI ÍV

Készült: 2025. május 6-án a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében

Tárgy: Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülése

Jelen vannak:

Képviselt szervezet	Név	Aláírás
Győr Megyei Jogú Város	Szabó Jenő	
Győr Megyei Jogú Város	Huszár Gábor	
Győr Megyei Jogú Város	Rosinger Timea	
Győr Megyei Jogú Város	Boncsarovszky Péter	
Győr Megyei Jogú Város	Diligens Tibor	
Győr 1. Régió	Friderics Cecília	
Győr 2. Régió	Radicsné Kincses Mária	
Téti Régió	Laki György	
Veszprémvarsányi Régió	Krausz Tünde	
Somlójenői Régió	Kovács Tamás	
Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	dr. Bakonyi Bernadett	
Projekt Megvalósítási Egység	Kovács Krisztina	
Projekt Megvalósítási Egység	dr. Veisz Gábor	
Projekt Megvalósítási Egység	Zsatku Ildikó	
Projekt Megvalósítási Egység	Horváth István	

[illegible]



GYŐR

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Boncsarovszky Péter – önkormányzati képviselő

Tárgy: Meghatalmazás

Tisztelt Társulási Tanács!

Alulírott Boncsarovszky Péter önkormányzati képviselő és a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának tagja ezúton meghatalmazom Szabó Jenőt, a Társulási Tanács elnökét, hogy a május 6-án, 11 órakor tartandó ülésen helyettem meghatalmazottként saját belátása szerint szavazzon.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy meghatalmazásom elfogadni szíveskedjék.

Eredményes tanácskozást kívánok!

Győr, 2025. 04. 30.

Tisztelettel:


Boncsarovszky Péter
önkormányzati képviselő
Társulási Tanács tag

Meghatalmazott:

Szabó Jenő
a Társulási Tanács elnöke

Előttünk, mint tanúk előtt:

TANÚ 1

név: GYURHÁNCZI IRETT

lakcím/SZIG:

9024 Győr, Balázs u. 23/6.
702205HE

TANÚ 2

név: FARKAS LILLA

lakcím/SZIG:

9081 Győrújbarát, Kert V. 20.
204444NE

ALÁÍRÁS:

ALÁÍRÁS:



GYŐR

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Boncsarovszky Péter – önkormányzati képviselő

Tárgy: Meghatalmazás

Tisztelt Társulási Tanács!

Alulírott Boncsarovszky Péter önkormányzati képviselő és a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának tagja ezúton meghatalmazom Szabó Jenőt, a Társulási Tanács elnökét, hogy a május 6-án, 11 órakor tartandó ülésen helyettem meghatalmazottként saját belátása szerint szavazzon.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy meghatalmazásom elfogadni szíveskedjék.

Eredményes tanácskozást kívánok!

Győr, 2025. 04. 30.

Tisztelettel:

Boncsarovszky Péter
önkormányzati képviselő
Társulási Tanács tag

Meghatalmazott:

Szabó Jenő
a Társulási Tanács elnöke

Előttünk, mint tanúk előtt:

TANÚ 1

név: GYURMÁCSI IRETT

lakcím/SZIG:

9024 Győr, Babitsm. u. 23/c
702205HE

TANÚ 2

név: FARKAS HILLA

lakcím/SZIG:

9001 Győrújszállás, Kert u. 20.
204444NE

ALÁÍRÁS:

ALÁÍRÁS:

Ikt. szám: K218/2025.

Mell.: -

Ügyintéző: Horváth István (☎:96/500-115)
horis@gyor-ph.hu

Tisztelt Társulási Tanács Tag!

Tájékoztatom, hogy a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **2025. május 6-án (kedd) 11.00 órakor** ülést tart Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében, a Városháza I. emeleti Zechmeister I. teremben.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) A GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. szóbeli tájékoztatása a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt egyeztetésekről
- 2.) Javaslat gépjárművek selejtezésére és értékesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 3.) Javaslat a 2024. évi pénzügyi beszámoló elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 4.) Javaslat a 2025. évi költségvetés módosítására
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 5.) Javaslat a „Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére
Előterjesztő: Szabó Jenő, Társulási Tanács elnök
- 6.) Egyéb

Az előterjesztések később kerülnek kiküldésre.

Kérem, hogy az ülésen személyesen szíveskedjenek megjelenni, amit előre is köszönök.

Győr, 2025. április 16.

Tisztelettel:


9021
GYŐR
Városház tér 1.
Szabó Jenő
Társulási Tanács elnök

2. napirendi pont

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat eszközök selejtezésére és értékesítésére

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) és a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft.) 2023. június 29-én bérleti szerződést kötött a Társulás tulajdonát képező, a települési szilárd hulladékok gyűjtését, szállítását, előkezelését, szolgáló létesítmények, járművek, gépek, berendezések és eszközök bérbe adásával kapcsolatosan.

A bérleti szerződés keretében a Társulás átadta üzemeltetésre a Kft. részére a tulajdonában lévő eszközöket, járműveket, épületeket, berendezéseket. A Kft. a mellékelt három levelében jelezte, hogy az alábbiak nem szükségesek a szolgáltatás ellátásához és ezért vissza kívánja adni a Társulás részére:

Leltári szám	Megnevezés	Üzembe helyezés időpontja	Alvázsám	Bruttó érték	Kum. é.cs. (2024.12.31. állapot)	Nettó érték (2024.12.31. állapot)
001536	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-862	2010.04.01.	WMA74SZZ 5AL058141	79.903.171,-	62.893.123,-	17.010.048,-
001539	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-944	2010.04.01.	WMA74SZZ 2AL058274	77.258.757,-	63.017.957,-	14.240.800,-
001540	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-943	2010.04.01.	WMA74SZZ 1AL058301	76.455.926,-	62.984.719,-	13.471.207,-
001450	MAN TGS felépítmény MUT Rotopress LRA-826	2010.02.26.	WMA74SZZ 2AL058291	81.469.426,-	77.676.940,-	3.792.486,-

001449	MAN TGS felépítmény MUT Rotopress LRA-827	2010.02.26.	WMA74SZZ 7AL058299	70.521.954,-	70.521.954-	-
001537	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-936	2010.04.01.	WMA74 SZZXAL 058314	75.132.313,-	63.744.164,-	11.388.149,-
001538	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-929	2010.04.01.	WMA74 SZZ5AL 058317	64.439.810,-	58.462.356,-	5.977.454,-
000146	Komptech Terminátor aprítógép XXU 856	2009.10.15.	WFDFLT 3278100 0086	133.462.788,-	120.005.082,-	13.457.706,-

A felsorolt eszközök állapotuk alapján selejtezésre javasoltak, azonban ajánlott az megkísérelni értékesítésüket - a selejtezési szabályzat „4. Selejt (haszon) anyagként történő értékesítés” fejezet 1. pontja alapján - a nettó értékükön. A nyolc gépjármű és eszköz a KEOP 1.1.1. "A települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek fejlesztése" projekt keretében lett beszerezve.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a selejtezéshez és értékesítéshez járuljon hozzá.

10/2025. (V. 6.) TT számú határozati javaslat

1. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztés mellékleteiben szereplő nyolc db gépjármű és eszköz selejtezéséhez hozzájárul.
2. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy a nyolc db gépjármű és eszköz értékesítéséről gondoskodjon.

Határidő: a selejtezés és a nyilvántartásból történő kivonás időpontja 2025. április 1., az értékesítés megkezdésének időpontja azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. április 22.

Tisztelettel:


Szabó Jenő
elnök





GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
Cím: 9023 Győr, Bartók Béla út. 29. fszt.4. a.
Levelezési cím: 9002 Győr, Pf.:78.
Tel.: +36/ 1 776-7777
Adószám: 24232643-2-08
Bankszámlaszám: OTP 11737007-20748500
Adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-77878/2014.
E-mail: info@gyhg.hu Web: www.gyhg.hu

Ikt.sz: KG 250

Ügyintéző: Mészáros Ádám

Telefonszám: +36204843037

Melléklet:

Győr, 2025. február 7.

Tárgy: 2 db tárgyi eszköz egyéb célú
hasznosításra javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Szabó Jenő elnök úr részére
G Y Ö R
Városház tér 1.
9021

e-mail: tarsulas@hulladek.gyor.hu

Tisztelt Elnök Úr!

Az alábbi táblázatban szereplő (Leltári szám: 001537,001538) Társulási tulajdont képező
eszközök javítása nem gazdaságos, mivel a javítási költségek meghaladják az eszközök könyv
szerinti nettó értékét (gazdasági totálkár.).

Kérem az alábbi eszközöket, a Társulás más módon hasznosítsa, javasoljuk az eszközök
értékesítését, selejtezését, melyről a soron következő Társulási ülésen a döntést meghozni
szíveskedjenek.

Leltári szám	Megnevezés	Üzembe helyezés időpontja	Alvázsám	Bruttó érték	Kum. é.cs. (2024.12.31. állapot)	Nettó érték (2024.12.31. állapot)
001537	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-936	2010.04.01.	WMA74 SZZXAL 058314	75.132.313,-	63.744.164,-	11.388.149,-
001538	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-929	2010.04.01.	WMA74 SZZ5AL 058317	64.439.810,-	58.462.356,-	5.977.454,-

Tisztelettel:


Nagy Csaba
Ügyvezető

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Kft.
Bartók Béla út 29. fszt. 4.
2

2 db tárgyi eszköz egyéb célú hasznosításra javaslat

Bejövő
1/1

Ügyfélkód:

E.mail.: vizsga@cargoprofil.hu

Tel. / Fax: +36-96/426-045, +36-30/2049857,

Szakértői vélemény

Rendszám: LPN-936 Alvázszám: WMA74SZZXAL058314 MAN TGS 28.320

- A Gépjármű ellenőrzése során megállapításra került hogy a gépjármű váltó olajában fémes darabok láthatóak.

Váltó teljes felújítása szükséges.

-Felépítmény több helyen erősen korrodált lyukas, javítása szükséges.

-Első tengelynél fékberendezés javítása szükséges.

-Első tengelynél függőcsapszegek javítása szükséges

-Második tengelynél fékberendezés javítása szükséges.

-Harmadik tengelynél függőcsapszegek javítása, kormány munkahenger javítása szükséges.

Dátum: 2025.03.17


Nagy Tamás
Műszaki vizsgabiztos

IVECO

FSD

TATRA

LIAZ

AVIA

E.mail...: vizsga@cargoprofil.hu

Tel. / Fax: +36-96/426-045, +36-30/2049857,

Szakértői vélemény

Rendszám: LPN-929 Alvázszám: WMA74SZZ5AL058317 MAN TGS28.320

- A Gépjármű ellenőrzése során megállapításra került hogy a gépjármű motorjában az 1 hengernél hiba lépett fel ezért a gépjármű további üzemelésre **alkalmatlan**.

Komplett motor felújítás szükséges.

-Felépítmény több helyen erősen korrodált lyukas, javítása szükséges.

-Első tengelynél fékberendezés javítása szükséges.

-Második tengelynél fékberendezés javítása szükséges.

-Harmadik tengelynél függőcsapszegek javítása, kormány munkahenger javítása szükséges.

Dátum: 2025.03.17

~~CARGO – PROFIL KFT
9028 Győr, Fehérvári u. 80.
Adószám: 23110052-11
Tel./Fax: 96/426-045~~

Nagy Tamás

Műszaki vizsgabiztos



GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
Cím: 9023 Győr, Bartók Béla út. 29. fszl.4. a.
Levelezési cím: 9002 Győr, Pf.:78.
Tel.: +36/ 1 776-7777
Adószám: 24232643-2-08
Bankszámlaszám: OTP 11737007-20748500
Adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-77878/2014.
E-mail: info@gyhg.hu Web: www.gyhg.hu

Ikt.sz: KG 250

Ügyintéző: Mészáros Ádám

Telefonszám: +36204843037

Melléklet:

Győr, 2025. április 15.

Tárgy: 1 db tárgyi eszköz egyéb célú
hasznosításra javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Szabó Jenő elnök úr részére
GYŐR
Városház tér 1.
9021

e-mail: tarsulas@hulladek.gyor.hu

Tisztelt Szabó Jenő Elnök Úr!

Az alábbi táblázatban szereplő (Leltári szám: 000146) Társulási tulajdont képező eszköz javítása nem gazdaságos, mivel a javítási költségek meghaladják az eszköz könyv szerinti nettó értékét (gazdasági totálkár.).

Kérem az alábbi eszközt, a Társulás más módon hasznosítsa, javasoljuk az eszköz értékesítését, selejtezését, melyről a soron következő Társulási ülésen a döntést meghozni szíveskedjenek.

Leltári szám	Megnevezés	Üzembe helyezés időpontja	Alvázsám	Bruttó érték	Kum. é.cs. (2024.12.31. állapot)	Nettó érték (2024.12.31. állapot)
000146	Komptech Terminátor aprítógép XXU 856	2009.10.15.	WFDFLT 3278100 0086	133.462.788,-	120.005.082,-	13.457.706,-

Tisztelettel:


Nagy Csaba
Ügyvezető

GYHG Győri Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Kft.
9023 Győr, Bartók Béla út 29. fszl. 4.
2

1 db tárgyi eszköz egyéb célú hasznosításra javaslat

Begyűjtő
1/1

Ügyfelkód



GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
Cím: 9023 Győr, Bartók Béla út. 29. fszt.4. a.
Levelezési cím: 9002 Győr, Pf.:78.
Tel.: +36/ 1 776-7777
Adószám: 24232643-2-08
Bankszámlaszám: OTP 11737007-20748500
Adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-77878/2014.
E-mail: info@gyhg.hu Web: www.gyhg.hu

Ikt.sz: KG 250

Ügyintéző: Mészáros Ádám

Telefonszám:+36204843037

Melléklet:

Győr, 2025. április 07.

Tárgy: 5 db tárgyi eszköz egyéb célú
hasznosításra javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Szabó Jenő elnök úr részére
GYŐR
Városház tér 1.
9021

e-mail: tarsulas@hulladek.gyor.hu

Tisztelt Elnök Úr!

Az alábbi táblázatban szereplő (Leltári szám: 001536,001539,001540,001450,001449)
Társulási tulajdont képező eszközök javítása nem gazdaságos, mivel a javítási költségek
meghaladják az eszközök könyv szerinti nettó értékét (gazdasági totálkár.).

Kérem az alábbi eszközöket, a Társulás más módon hasznosítsa, javasoljuk az eszközök
értékesítését, selejtezését, melyről a soron következő Társulási ülésen a döntést meghozni
szíveskedjenek.

Leltári szám	Megnevezés	Üzembe helyezés időpontja	Alvázsám	Bruttó érték	Kum. é.cs. (2024.12.31. állapot)	Nettó érték (2024.12.31. állapot)
001536	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-862	2010.04.01.	WMA74SZZ 5AL058141	79.903.171.-	62.893.123.-	17.010.048.-
001539	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-944	2010.04.01.	WMA74SZZ 2AL058274	77.258.757.-	63.017.957.-	14.240.800.-
001540	MAN 20 m3 tömörítő gépjármű LPN-943	2010.04.01.	WMA74SZZ 1AL058301	76.455.926.-	62.984.719.-	13.471.207.-
001450	MAN TGS felépítmény MUT Rotopress LRA-826	2010.02.26.	WMA74SZZ 2AL058291	81.469.426.-	77.676.940.-	3.792.486.-
001449	MAN TGS felépítmény MUT Rotopress LRA-827	2010.02.26.	WMA74SZZ 7AL058299	70.521.954.-	70.521.954.-	-

Tisztelettel:


Nagy Csaba
Ügyvezető

E.mail.: vizsga@cargoprofil.hu

Tel. / Fax: +36-96/426-045, +36-30/2049857,

Szakértői vélemény

Rendszám: LPN-862 Alvázszám: WMA74SZZ5AL058141 MAN TGS 28.320

- A Gépjármű ellenőrzése során megállapításra került hogy a gépjármű motorjánál erős olajfolyás látható.
- Motor vezérlő hiba, motor kábelköteg hiba.
- Felépítmény több helyen erősen korrodált lyukas, tömörítő lap korrodált.
- Kitolólap munkahenger folyat.
- Tömörítő kanál tengely csapágysai lógnak, vezető görgők elkoptak.
- Tömörítő kanál elvékonyodott.
- Kitolólap elvékonyodott, vezető sín korrodált, deformálódott.
- Padlólap erősen Korrodált.
- Első tengelynél függőcsapszegek cseréje szükséges.
- Első tengelynél kormány munkahenger folyat javítása vagy cseréje szükséges.
- Második tengelynél stabilizátor szilentek cseréje szükséges.
- Második tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Harmadik tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- ABS hiba.
- Harmadik tengelynél kormányzási hiba, munkahenger csere szükséges.
- Hűtőnél víz folyás látható.
- Generátor hiba.
- Modulátor Szelep csere

CARGO-PROFIL KFT.
9028 Győr, Fehérvári u. 80.
Adószám: 23519705-2-18
Tel./Fax: 96/426-045

Dátum: 2025.04.17

Nagy Tamás

Műszaki vizsgabiztos

E.mail.: vizsga@cargoprofil.hu

Tel. / Fax: +36-96/426-045, +36-30/2049857,

Szakértői vélemény

Rendszám: LPN-944 Alvázszám: WMA74SZZ2AL058274 MAN TGS 28.320

- A Gépjármű ellenőrzése során megállapításra került hogy a gépjármű motorjánál erős olajfolyás látható.
- A motor olaj fogyasztása miatt magas a kartergáza, ezért javasolt a motor teljes felújítása.
- Túlzott üzemanyag fogyasztás arra utal hogy a porlasztók felújításra, vagy cserére szorulnak.
- Motor vezérlő hiba, motor kábelköteg hiba.
- Felépítmény több helyen erősen korrodált lyukas, tömörítő lap korrodált.
- Csapató munkahengerek folynak.
- Kitolólap vezető sín korrodált, deformálódott
- Padlólap erősen Korrodált.
- Tömörítő lap görgő csere.
- Üritő szerkezet kopott tengelye csavarodott.
- Első tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Első tengelynél stabilizátor rúd és szilentek cseréje szükséges.
- Második tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Harmadik tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Harmadik tengelynél stabilizátor rúd és szilentek cseréje szükséges.
- ABS hiba.
- Harmadik tengelynél kormány munkahenger hiba, javítása szükséges.

Dátum: 2025.04.17

CARGO-PROFIL KFT.
9028 Győr, Fehérvári u. 80.
Adószám: 23514704-2-018
Tel./Fax: 96/426-045

Nagy Tamás

Műszaki vizsgabiztos

E.mail.: vizsga@cargoprofil.hu

Tel. / Fax: +36-96/426-045, +36-30/2049857,

Szakértői vélemény

Rendszám: LPN-943 Alvázszám: WMA74SZZ1AL058301 MAN TGS 28.320

- A Gépjármű ellenőrzése során megállapításra került hogy a gépjármű motorjának a 6 hengere kopott.
- A motor olaj fogyasztása miatt magas a kartergáza, ezért javasolt a motor teljes felújítása.
- Túlzott üzemanyag fogyasztás arra utal hogy a porlasztók felújításra, vagy cserére szorulnak.
- Váltó vezérlő hiba.
- Felépítmény több helyen erősen korrodált lyukas, tömörítő lap korrodált, kopott javítása szükséges.
- Hátfal nem zár jól, folyik belőle a hulladéklerak.
- Tömítőgumi felfogató része korrodált.
- Első tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Második tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Harmadik tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- ABS hiba.
- Harmadik tengelynél kormány munkahenger hiba, javítása szükséges.

CARGO-PROFIL KFT.
9028 Győr, Fehérvári u. 80.
Adószám: 23519705-2-018
Tel./Fax: 96/426-045

Dátum: 2025.04.17

Nagy Tamás
Műszaki vizsgabiztos

E.mail.: vizsga@cargoprofil.hu

Tel. / Fax: +36-96/426-045, +36-30/2049857,

Szakértői vélemény

Rendszám: LRA826 Alvázszám: WMA74SZZ2AL058291 MAN TGS 28.320

- A Gépjármű ellenőrzése során megállapításra került hogy a gépjármű motorjának a 5 hengere nem működik, porlasztó csere szükséges
- Váltó vezérlő hiba.
- Kuplung hiba.
- Első tengelynél függőcsapszeg csere szükséges.
- Első tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Második tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Harmadik tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- ABS hiba.
- Harmadik tengelynél kormány munkahenger hiba, javítása szükséges.
- Üritő szerkezet lassú, a visszacsapó szelep nyomásszabályzó szelepe rossz.
- Munkahenger folyat
- Forgódob fogas kereke, fogas lece kopott.

Dátum: 2025.04.17

CARGO-PROFIL KFT.
9028 Győr, Fehérvári u. 80.
Adószám: 235 193 08-2/09
Tel./Fax: 96/426-045

Nagy Tamás

Műszaki vizsgabiztos

E.mail.: vizsga@cargoprofil.hu

Tel. / Fax: +36-96/426-045, +36-30/2049857,

Szakértői vélemény

Rendszám: LRA827 Alvázszám:WMA74SZZ7AL058299 MAN TGS 28.320

- Gépjármű ellenőrzése során megállapításra került hogy a gépjármű motorjánál erős olajfolyás látható.
- Motor vezérlő hiba.
- Felépítmény erősen korrodált.
- Felépítmény alja korrodált
- Forgódob fogasléc, csapágyak fogaskereknek kopottak.
- Csapató munkahenger folyat
- Első tengelynél függőcsapszeg csere szükséges.
- Első tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Második tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- Harmadik tengelynél fékberendezés teljes javítása szükséges.
- ABS hiba, Modulátor hiba.
- Harmadik tengelynél kormányzási hiba,
- Harmadik tengelynél nyomtávrúd csere szükséges

Dátum: 2025.04.17

CARGO-PROFIL KFT
9028 Győr, Fehérvári u. 80.
Adószám: 153 19708-2-03
Tel.: /Fax: 36/96/426-045

Nagy Tamás

Műszaki vizsgabiztos

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a 2024. évi pénzügyi beszámoló elfogadására

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) 2024. évben a megtervezett költségvetésének megfelelően folytatta tevékenységét.

A **személyi juttatások** és kapcsolódó járulékok kiadási főcsoportban a Társulásnál foglalkoztatott munkavállalók és a megbízási jogviszony keretében foglalkoztatottak juttatásai kerültek kimutatásra. A 2024. decemberi bérek 2025. januárban kerültek kifizetésre.

A **dologi kiadások** összege 262.398.015 Ft, mely az összes kiadás 65,5 %-át tette ki. A működéshez kapcsolódó dologi kiadások közül a nagyfelújítás keretén belül, a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: GYHG Nonprofit Kft.) által bérelt eszközökön végzett helyreállítások, cserék értéke volt jelentős összegű.

A Társulásnál 2024. évben bruttó 4.270.563 Ft **beruházásra** került sor. A beruházások között informatikai eszköz beszerzése, iroda elektromos fűtés kiépítése történt meg.

2024. évben bruttó 103.976.680 Ft **felújításra** került sor, mely a GYHG Nonprofit Kft.-vel kötött bérleti szerződésben meghatározott nagyfelújítások összegét jelentette.

A **működési bevételek** összege 765.016.640 Ft volt. Az előre megtervezett, társulási tagok által megfizetett 2024. évi működési hozzájárulások 60.537.513 Ft összegű realizálásból, a kapcsolódó 16.345.127 Ft összegű áfa bevételekből állt, a vízvizsgálat továbbszámlázásának bruttó 1.471.699 Ft bevételeiből, 2.548.800 Ft összegű hulladékértékesítésből, 98.234 Ft banki kamatbevételeiből, valamint 255.232 Ft kártérítés megfizetésének bevételeiből tevődött össze.

A GYHG Nonprofit Kft. 2024. évben összesen 683.760.035 Ft bérleti díj tartozást egyenlített ki:

- bankszámlára utalással a 2023. IV., 2024. I., II., és III. negyedévi bérleti díj tartozás bruttó 360.276.508 Ft összegét fizette meg,
- kompenzációval a 2021. évi bérleti díjből 238.480.447 Ft-ot, a 2022. évi bérleti díjből 85.003.080-ot egyenlített ki.

A **finanszírozási bevételek** között a Társulás előző évi költségvetési maradvány összegét tartja nyilván.

A Társulásnak 2024. december 31-én lejárt vevőkövetelése nem volt.

A Társulás bankszámlájának záró egyenlege 986.680.264 Ft, a Kincstárban vezetett Ft számla záró egyenlege 181.854.512 Ft.

A kötelezettségvállalással terhelt maradvány 1.216.303.563 Ft, a szabad maradvány összege 24.636.461 Ft.

Tájékoztatás az egységes környezethasználati engedély (EKHE) működésének elősegítéséhez történő pénzeszköz átadás költségvetési sor felhasználásáról:

2024. évben a GYHG Nonprofit Kft.-vel kötött, az egységes környezethasználati engedély (EKHE) működésének elősegítéséhez történő pénzeszköz átadásának bevétele **7.000.000 Ft** volt.

A Társulásnál az alábbi kifizetés történt az egységes környezethasználati engedély (EKHE) működésének elősegítése keretéből:

- Rekultivált hulladéklerakók kaszálása 2. alkalom: 3.717.345 Ft + 1.003.683 Ft Áfa

Tájékoztatás az előre nem látható kiadások költségvetési sor felhasználásáról:

A Társulás 2024. évi költségvetésében nettó 3.740.000 Ft-ot fogadott el az előre nem látható kiadásokra, melyet 9/2024. (IX.26.) TT számú határozatával 2.379.490 Ft-ra módosított. Az alábbi kifizetések történtek előre nem tervezett kiadások keretéből:

- Közjegyzői díj, FMH kérelem eljárási díj: 386.750 Ft
- Környezetvédelmi tanácsadás: 135.000 Ft
- Hirdetés Győr+ Hetilapban: 31.200 Ft
- Informatikai eszköz beszerzése: 273.228 Ft

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a 2024. évi pénzügyi beszámolót fogadja el.

11/2025. (V. 6.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi pénzügyi beszámolóját a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. április 22.

Szabó Jenő
elnök



Adatellenőrző kód: 52867707d-1-514c75644c-7162541f104c1818-1b

Fejezeti jellemző adatok

fejezet	cím/alcím

A fejezet megnevezése, székhelye:

.....

.....

.....

Önkormányzati jellemző adatok

08 megye/ vármegye	9202 pénzügyi körzet	00 település- típus

A megye/vármegye megnevezése, önkormányzat székhelye:

.....

.....

.....

Szerv számjele

467254 PIR-törzsszám	1249 szektor	381100 szakágazat

A szerv megnevezése, székhelye:

GYŐR NAGYTÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

9021 Győr Városház tér 1

Irányító (fejezetet irányító) szerv:

.....

.....

Éves költségvetési beszámoló

típus	év	hónap	naptól	-	hónap	napig
				-		

.....év.....hó.....nap

.....
a szerv gazdasági vezetője

.....
a szerv vezetője

Készítette, ill. felvilágosítást nyújt:

Az irányító (fejezetet irányító) szerv részéről jóváhagyta:

.....(név)

.....(aláírás)

.....(telefon)

.....(név, telefon)

a szerv adatszolgáltatási, beszámolási tevékenységeit ellátó
költségvetési szerv PIR-törzsszáma

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

a szerv könyvviteli feladatainak teljesítésére használt
számvetési program neve

Tartalomjegyzék	
Szám	Úrlap megnevezés
01	K1-K8. Költségvetési kiadások
02	B1. - B7. Költségvetési bevételek
04	B8. Finanszírozási bevételek
05/A	Teljesített kiadások kormányzati funkcióként
06/A	Teljesített bevételek kormányzati funkcióként
07/A	Maradványkimutatás
08	Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
09/A	A létszám funkciócsoportonkénti megoszlása
12/A	Mérleg
13/A	Eredménykimutatás
15/A	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról
16/A	Az eszközök értékvesztésének alakulása
17/A	Tájékoztató adatok
PK A	Tárgyidőszaki pénzforgalom levezetése a főkönyvi kivonat adatai alapján

Üres űrlapok jegyzéke	
Szám	Űrlap megnevezés
03	K9. Finanszírozási kiadások

01 - K1-K8. Költségvetési kiadások									
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Teljesítés
		4	5	6	7	8	9	10	
2	3								
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	10 674 000	10 674 000	0	10 648 211	32 022 000	0	10 648 211	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (=14) (K1113)	910 000	910 000	660 000	250 000	2 730 000	0		250 000
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	11 584 000	11 584 000	660 000	10 898 211	34 752 000	0	10 898 211	
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások (K122)	16 735 600	16 735 600	993 313	15 742 287	50 206 800	0		15 742 287
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	80 400	80 400	62 877	17 523	0	0		17 523
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	16 816 000	16 816 000	1 056 190	15 759 810	50 206 800	0		15 759 810
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	28 400 000	28 400 000	1 716 190	26 658 021	84 958 800	0		26 658 021
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	3 500 000	3 500 000	86 000	3 414 000	10 500 000	0		3 414 000
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	0	0	0	0		
27	ebből: munkaadót terhelő személyi juttatásadó (K2)	0	0	0	0	0	0		
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	50 000	50 000	0	20 349	0	0		20 349
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	200 000	200 000	0	16 215	0	0		16 215
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	250 000	250 000	0	36 564	0	0		36 564
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	876 000	876 000	0	586 834	1 728 000	0		586 834
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	245 000	245 000	0	199 345	645 000	0		199 345
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	1 121 000	1 160 909	0	786 179	2 373 000	0		786 179
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	1 455 000	1 455 000	0	698 560	1 080 000	0		698 560
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	100 000	100 000	0	47 904	0	0		47 904
39	Külföldi díjak (=35+...+38) (K331)	1 555 000	1 555 000	0	746 464	1 080 000	0		746 464
41	Bérlési és lízings díjak (=42) (K333)	1 664 640	1 664 640	0	1 664 640	0	0		1 664 640
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	200 380 000	564 162 322	0	173 714 056	1 140 000	0		1 140 000
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	4 600 000	4 907 300	0	3 925 000	7 920 000	0		3 925 000
47	Egyéb szolgáltatások (=48) (K337)	24 681 490	28 533 835	0	20 944 838	46 790	0		20 944 838
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	232 881 130	600 823 097	0	200 994 998	10 186 790	3 108 220		200 994 998
50	Küldetések kiadásai (K341)	200 000	200 000	0	75 283	0	0		75 283
51	Reklám- és propagandakiadások (K342)	0	31 200	0	31 200	0	0		31 200
52	Küldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	200 000	231 200	0	106 483	0	0		106 483
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	60 210 510	162 816 600	1	54 399 503	3 274 740	867 365		54 399 514
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	0	5 201 000	0	5 201 000	0	0		5 201 000
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	5 640 000	12 396 470	0	879 796	0	0		879 750
63	Külföldi befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	65 850 510	180 614 070	1	60 480 299	3 274 740	867 365		60 479 264
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	300 302 640	783 079 276	1	262 404 523	15 834 530	4 082 849		262 398 015
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (=197) (K62)	21 999 500	71 999 500	21 999 500	2 349 920	0	0		2 349 920

01 - K1-K8. Költségvetési kiadások									
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben követően esedékes végleges	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	144 610 000	197 824 528	0	1 012 728	0	0	1 012 728	
204	Beruházást célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	44 438 377	73 516 564	5 939 865	907 915	0	0	907 915	
205	Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)	211 047 877	343 340 592	27 939 365	4 270 563	0	0	4 270 563	
206	Ingatlanok felújítása (K71)	43 000 000	170 000 000	0	2 651 427	0	0	2 651 427	
208	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)	110 000 000	210 000 000	0	79 219 975	0	0	79 219 975	
209	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	41 393 327	103 313 048	0	22 105 278	0	0	22 105 278	
210	Felújítások (=206+...+209) (K7)	194 393 327	483 313 048	0	103 976 680	0	0	103 976 680	
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	737 643 844	1 641 632 916	29 741 556	400 723 787	111 293 330	4 082 849	400 717 279	

02 - B1. - B7. Költségvetési bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés - Költségvetési éven esedékes	Követelés - Költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
183	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	0	2 548 800	2 548 800	0	2 548 800
184	Szolgáltatások ellenértéke (>=185+186) (B402)	438 172 703	600 090 043	1 060 284 764	63 109 057	600 090 043
185	ebből: tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	0	0	538 393 712
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	117 766 629	162 024 331	286 276 881	17 039 445	162 024 331
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamattellegű bevételek (>=204+205+206) (B4092)	50 000	73 847	98 234	0	98 234
207	Kamatbevételek és más nyereséggellegű bevételek (=199+203) (B408)	50 000	73 847	98 234	0	98 234
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)	0	255 232	255 232	0	255 232
219	Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)	553 989 332	764 992 253	1 349 463 911	80 148 502	765 016 640
244	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=245...+255) (B55)	0	7 000 000	7 000 000	0	7 000 000
246	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (B65)	0	0	0	0	7 000 000
256	Működési célú átvett pénzeszközök (=231+...+234+244) (B6)	0	7 000 000	7 000 000	0	7 000 000
283	Költségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)	553 989 332	771 992 253	1 356 463 911	80 148 502	772 016 640

04 - B8. Finanszírozási bevételek							
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés - Költségvetési évben esedékes	Követelés - Költségvetési évt követően esedékes	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	183 654 512	869 640 663	869 640 663	0	869 640 663	
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	183 654 512	869 640 663	869 640 663	0	869 640 663	
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	183 654 512	869 640 663	869 640 663	0	869 640 663	
31	Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)	183 654 512	869 640 663	869 640 663	0	869 640 663	

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkcióként				
#	Megnevezés	Összesen	051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása	999999 Kormányzati funkcióra fel nem osztott tevékenységek kiadásai és bevételei
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	10 648 211	10 648 211	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	250 000	250 000	0
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	10 898 211	10 898 211	0
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	15 742 287	15 742 287	0
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	17 523	17 523	0
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	15 759 810	15 759 810	0
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	26 658 021	26 658 021	0
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	3 414 000	3 414 000	0
22	eből: szociális hozzájárulási adó (K2)	3 409 000	3 409 000	0
27	eből: munkáltatói terhelő személyi jövedelemadó (K2)	5 000	5 000	0
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	20 349	20 349	0
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	16 215	16 215	0
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	36 564	36 564	0
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	584 611	584 611	0
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	196 095	196 095	0
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	780 706	780 706	0
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	698 560	698 560	0
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	47 904	47 904	0
39	Köztisztviselői díjak (=35+...+38) (K331)	746 464	746 464	0
41	Béreti és lízings díjak (>=42) (K333)	1 664 640	1 664 640	0
43	Karbantartási, kiújítási szolgáltatások (K334)	173 714 056	173 714 056	0
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	3 925 000	3 925 000	0
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	20 944 838	20 944 838	0
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	200 994 998	200 994 998	0
50	Küldetések kiadásai (K341)	75 283	75 283	0
51	Reklám- és propagandakiadások (K342)	31 200	31 200	0
52	Küldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	106 483	106 483	0
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	54 398 514	54 398 514	0
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	5 201 000	5 201 000	0
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	879 750	879 750	0
63	Különlé befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	60 479 264	60 479 264	0
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	262 398 015	262 398 015	0
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	2 349 920	2 349 920	0
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	1 012 728	1 012 728	0
204	Beműködési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	907 915	907 915	0
205	Beműködési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)	4 270 563	4 270 563	0
206	Ingatlanok felújítása (K71)	2 651 427	2 651 427	0
208	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)	79 219 975	79 219 975	0
209	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	22 105 278	22 105 278	0
210	Felújítások (=206+...+209) (K7)	103 976 680	103 976 680	0
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	400 717 279	400 717 279	0
312	Kiadások összesen (=273+311) (K1-K9)	400 717 279	400 717 279	0

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkcióként			
#	Megnevezés	Összesen	
313	Állagor statisztikai állományi létszám	2	2
		999999 Kormányzati funkcióra fel nem osztott tevékenységek kiadásai és bevételei	
		0	

06/A - Teljesített bevételek kormányzati funkciónként					
#	Megnevezés	Összesen		018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek	051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
183	Készletértéktételek ellenértéke (B401)		2 548 800	0	2 548 800
184	Szolgáltatások ellenértéke (>=185+186) (B402)		600 090 043	0	600 090 043
185	ebből: tárgyi eszközök térbehordásából származó bevétel (B402)		538 393 712	0	538 393 712
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)		162 024 331	0	162 024 331
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamattellegű bevételek (>=204+205+206) (B408Z)		98 234	0	98 234
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=199+203) (B408)		98 234	0	98 234
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)		255 232	0	255 232
219	Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)		765 016 640	0	765 016 640
244	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=231+...+234+244) (B6)		7 000 000	0	7 000 000
246	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (B65)		7 000 000	0	7 000 000
256	Működési célú átvett pénzeszközök (=231+...+234+244) (B6)		7 000 000	0	7 000 000
283	Költségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)		772 016 640	0	772 016 640
294	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)		869 640 663	869 640 663	0
296	Maradvány igénybevétele (=294+295) (B813)		869 640 663	869 640 663	0
305	Belföldi finanszírozás bevételei (=287+293+296+...+301+304) (B81)		869 640 663	869 640 663	0
314	Finanszírozási bevételek (=305+311+312+313) (B8)		869 640 663	869 640 663	0
315	Bevételek összesen (=283+314) (B1-B8)		1 641 657 303	869 640 663	772 016 640

07/A - Maradványkimutatás			
#	Megnevezés		Összeg
1	2		3
01	01	Alapvetékenység költségvetési bevételei	772 016 640
02	02	Alapvetékenység költségvetési kiadásai	400 717 279
03	I	Alapvetékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	371 299 361
04	03	Alapvetékenység finanszírozási bevételei	869 640 663
06	II	Alapvetékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	869 640 663
07	A)	Alapvetékenység maradványa (=I+II)	1 240 940 024
15	C)	Összes maradvány (=A+B)	1 240 940 024
16	D)	Alapvetékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	1 216 303 563
17	E)	Alapvetékenység szabad maradványa (=A-D)	24 636 461

08 - Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről											
#	Megnevezés	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztikai állományi létszám, éves)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projektprémium	Készletléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségértétesek	Támogatások	Foglalkoztatottak egy fő személyi juttatásai	Választott tisztségviselők juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
67	"E"- "J" fizetési osztály összesen	2	10 648 211	0	0	0	0	0	0	250 000	0
69	KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=62+...+68)	2	10 648 211	0	0	0	0	0	0	250 000	0
138	FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=21+36+47+61+69+81+92+100+105+111+117+125+137)	2	10 648 211	0	0	0	0	0	0	250 000	0
139	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0

09/A - A létszám funkciócsoportonkénti megoszlása									
#	Megnevezés	Vezetői létszám középfokú végzettséggel	Vezetői létszám felsőfokú végzettséggel	Vezetői létszám összesen	Num vezetői létszám alaplókl végzettséggel	Num vezetői létszám középfokú végzettséggel	Num vezetői létszám felsőfokú végzettséggel	Nem vezetői létszám összesen	Létszám összesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	a) csoport	0	0	0	0	0	0	0	0
03	Összesen (01+02)	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Összesen (03+13+26)	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Közhatalmazottak (45+46+47)	0	0	0	0	0	0	0	0
45	1. funkció csoport	0	0	0	0	0	0	0	0

12/A - Mérleg					Tárgyi időszak	
#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)		5	
1		3	4			
01	A/II/1 Vagyoni értékű jogok	1 759 487	0			
02	A/II/2 Szellemi termékek	45 228	0			
04	A/II Immatériális javak (=A/II/1+A/II/2+A/II/3)	1 804 715	0			
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	9 842 251 185	0			
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	704 642 078	0			
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	22 739 000	0			
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	10 569 632 263	0			
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/II+A/II/A+II/A+IV)	10 571 436 978	0			
53	C/III/1 Kincstárban kívüli források	615 380 903	0			
54	C/III/2 Kincstárban vezetett források	183 654 512	0			
55	C/III Források (=C/III/1+C/III/2)	799 035 415	0			
59	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/II+...+C/IV)	799 035 415	0			
71	D/II/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételeire (=D/II/4a+...+D/II/4i)	907 930 798	0			
72	D/II/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	714 906 143	0			
75	D/II/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	193 024 655	0			
103	D/II Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	907 930 798	0			
115	D/II/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételeire (=D/II/4a+...+D/II/4i)	114 288 753	0			
116	D/II/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	89 991 144	0			
119	D/II/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	24 297 609	0			
144	D/II Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	114 288 753	0			
145	D/II/1 Adott előlegek (=D/II/1a+...+D/II/1f)	73 405 248	0			
148	D/II/1c - ebből: készletekre adott előlegek	73 405 248	0			
160	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	73 405 248	0			
161	D) KÖVETELÉSEK (=D/II+D/III+D/III)	73 405 248	0			
163	E/II/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	1 095 624 799	0			
166	E/II Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+...+E/II/4)	206 786 626	0			
168	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	206 786 626	0			
169	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-212 574 551	0			
173	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/II+E/III+E/III)	-212 574 551	0			
175	F/2 Költések, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	-5 787 925	0			
177	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	7 448	0			
178	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	7 448	0			
179	G/1 Nemzet vagyon indúlaskori értéke	12 480 316 715	0			
181	G/III Egyéb eszközök indúlaskori értéke és változásai	12 590 490 958	0			
182	G/IV Felhalmozott eredmény	904 450 915	0			
184	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-1 082 557 654	-739 502 084			
185	G) SAJÁT TŐKE (= G/1+...+G/VI)	-171 258 659	0			
188	H/II/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	12 241 125 560	-739 502 084			
		26 268	0			
					6 508	

12/A - Mérleg				
#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
211	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	26 268	0	6 508
214	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	3 896 300	0	4 082 849
219	H/II/6 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra	939 165	0	0
235	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	4 835 465	0	4 082 849
242	H/III/7 Letérs, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	2 800 000	0	1 000 000
245	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	2 800 000	0	1 000 000
246	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	7 661 733	0	5 089 357
249	I/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	885 210	0	973 478
250	I/3 Hálazott eredménynyomlóról bevételek	210 644 212	739 502 084	892 483 872
251	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=I/1-I/2+I/3)	211 529 422	739 502 084	893 457 350
252	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	12 460 316 715	0	12 264 426 809

15/A - Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról									
#	Megnevezés	Immateriális javak	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	Gépek, berendezések, járművek	Tenyészállatok	Beruházások és felújítások	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	Összesen (=3+4+5+6+7+8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
01	Tárgyévi nyitó állomány (előző évi záró állomány)	23 185 000	10 805 652 047	4 877 570 636	0	22 739 000	0	15 729 146 683	
02	Immateriális javak beszerzése, nem aktivált beruházások	0	0	0	0	2 623 148	0	2 623 148	
03	Nem aktivált felújítások	0	0	0	0	81 871 402	0	81 871 402	
04	Beruházásokból, felújításokból aktivált érték	0	5 001 347	80 232 703	0	0	0	85 234 050	
08	Összes növekedés (=02+...+07)	0	5 001 347	80 232 703	0	84 494 550	0	169 728 600	
10	Hiány, selejtezés, megsemmisülés	0	0	256 065 255	0	0	0	256 065 255	
13	Egyéb csökkenés	0	0	0	0	85 234 050	0	85 234 050	
14	Összes csökkenés (=09+...+13)	0	0	256 065 255	0	85 234 050	0	341 299 305	
15	Bruttó érték összesen (=01+08-14)	23 185 000	10 810 653 394	4 701 738 084	0	21 999 500	0	15 557 575 978	
16	Terv szerinti értékcsökkenés nyitó állománya	21 380 285	963 400 862	4 172 928 558	0	0	0	5 157 709 705	
17	Terv szerinti értékcsökkenés növekedése	1 318 828	71 311 562	212 258 832	0	0	0	284 889 222	
18	Terv szerinti értékcsökkenés csökkenése	0	0	252 293 474	0	0	0	252 293 474	
19	Terv szerinti értékcsökkenés záró állománya (=16+17-18)	22 699 113	1 034 712 424	4 132 893 916	0	0	0	5 190 305 453	
24	Értékcsökkenés összesen (=19+23)	22 699 113	1 034 712 424	4 132 893 916	0	0	0	5 190 305 453	
25	Eszközök nettó értéke (=15-24)	485 887	9 775 940 970	588 844 168	0	21 999 500	0	10 367 270 525	
26	Teljesen (0-ig) leírt eszközök bruttó értéke	15 225 000	0	1 035 679 310	0	0	0	1 050 904 310	

16/A - Az eszközök értékvesztésének alakulása							
#	Megnevezés	Nyitó adatok, bekerülési érték	Nyitó adatok, értékvesztés	Tárgyidőszakban elszámolt értékvesztés	Tárgyidőszakban visszatart értékvesztés	Záró adatok, bekerülési érték	Záró adatok, értékvesztés
1	2	3	4	5	6	7	8
01	Adott előlegek	73 405 249	0	0	0	73 405 249	0
06	Kincstáron kívüli források	615 380 903	0	0	0	986 680 264	0
08	Követelések a követelés jellegű sajátos elszámolások kivételével	1 022 219 551	0	0	0	664 595 773	0
11	Összesen (=01+...+10)	1 711 005 702	0	0	0	1 724 681 285	0

17/A - Tájékoztató adatok			
#	Megnevezés	Összeg	
1	2	3	
23	A 04. Függő kötelezettségek nyilvántartási számlái év végi állományának levezetése (=24+...+28)	181 854 512	
28	- abból: egyéb függő kötelezettségek állománya	181 854 512	
36	A költségvetési szervek, helyi önkormányzatok, nemzeti és önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok Áht. 10. § (4) bekezdése alapján történő nyilatkozata arról, hogy rendelkeznek-e gazdasági szervezettel (igen=1, nem=2)	1	

PK_A - Tárgydíszaki pénzforgalom levezetése a főkönyvi kivonat adatai alapján			
#	Megnevezés	Összeg (a főkönyvben szereplő előjelnek megfelelően) Ft-ban	
1	2	3	
01	A. 32-33. számlák nyitó tárgydíszaki egyenlege összesen (=2+3)	799 035 415	
03	33. számlák nyitó tárgydíszaki egyenlege [+ (3311+3312+3318) + (3321+3322+3328)]	799 035 415	
04	B. Korrekciós tételek összesen: (5+6+7+8+9-10-11-12-13-14+15-16-23-30-31-32-33-34-35-36+39+42+43+44+45+46+47-50+51-52)	369 499 361	
05	Kiadások nyilvántartási ellenszámla tárgydíszaki egyenlege [-003]	-400 717 279	
06	Bevételek nyilvántartási ellenszámla tárgydíszaki egyenlege [+005]	1 641 657 303	
07	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele teljesítése tárgydíszaki egyenlege [-0981313]	-869 640 663	
46	Lejtüre, megőrzése, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok tárgydíszaki forgalma [+/-3678]	1 800 000	
53	C. 32-33. számlák számított tárgydíszaki záró egyenlege (A + B)	1 168 534 776	
54	D. 32-33. számlák főkönyvi kivonat szerinti záró tárgydíszaki egyenlege [+32 + (3311+3312+3318) + (3321+3322+3328)]	1 168 534 776	
66	Tájékoztató adat: Kincstárban vezetett forrászámlák tárgydíszaki záró állománya [3312]	181 854 512	

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a 2025. évi költségvetés 1. számú módosítására

Tisztelt Társulási Tanács!

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 6/2025. (II.17.) TT számú határozatában fogadta el 2025. évi költségvetését.

A költségvetés 1. módosítása a 2024. évi költségvetési maradvány igénybevétele, hulladékgyűjtő edények értékesítése, a GYHG Nonprofit Kft.-vel 2023. december 20-án kelt Fizetési megállapodás 7. d) pont szerinti késedelmi kamat megfizetése és egyéb bevételek (kártérítés) növekedése, valamint a működési kiadások közötti előirányzat átcsoportosítása miatt szükséges.

1. 2024. évi költségvetési maradvány igénybevétele

Bevételi előirányzat növelése:

2024. évi maradvány igénybevétele	+ 1.059.085.512 Ft
-----------------------------------	--------------------

Kiadási előirányzat növelése

Személyi juttatások	+ 3.627.000 Ft
Személyi juttatások járulékai	+ 816.155 Ft
Rendszer felügyeleti díj	+ 76.000 Ft
Honlap szerkesztés, üzemeltetés	+ 300.000 Ft
Áramdíj	+ 32.674 Ft
Rendszergazda feladatok ellátása	+ 15.000 Ft
Flottadíj	+ 3.570 Ft
Vízmonitoring	+ 2.610.200 Ft
Postaköltség	+ 3.020 Ft
Előre nem látható kiadások	+ 17.605.999 Ft
Levonható áfa kiadások	+ 5.191.050 Ft
Egységes környezethasználati engedéllyel (EKHE) kapcsolatos kiadások	+ 2.278.972 Ft
Gördülő Beruházás előző évek maradványa	+ 1.026.525.872 Ft

2. Hulladékgyűjtő edény értékesítése

Bevételi előirányzat növelése:

Hulladékgyűjtő edény értékesítése	+ 691.200 Ft
-----------------------------------	--------------

Kiadási előirányzat növelése
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése

+ 691.200 Ft

3. Késedelmi kamat bevétele

Bevételi előirányzat növelése:

Késedelmi kamat bevétele

+ 32.973.073 Ft

Kiadási előirányzat növelése

Egyéb tárgyi eszköz beszerzése

+ 32.973.073 Ft

4. Egyéb bevétel (kártérítés)

Bevételi előirányzat növelése:

Egyéb bevétel (kártérítés)

+79.479 Ft

Kiadási előirányzat növelése

Előre nem látható kiadások

+79.479 Ft

5. Működési kiadások közötti átcsoportosítás

Kiadási előirányzat növelése

Honlap szerkesztés, üzemeltetés

+35.000 Ft

Kaszálás az utógondozás keretében

+ 43.072 Ft

Belső ellenőri feladatok ellátása

+450.000 Ft

Levonható áfa kiadások

+ 142.579 Ft

Fizetendő áfa

+ 9.685.000 Ft

Kiadási előirányzat csökkentése

Előre nem látható kiadások

-10.355.651 Ft

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a költségvetés 1. számú módosítását fogadja el.

12/2025. (V. 6) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetésének melléklet szerinti 1. számú módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. április 22.



Szabó Jenő
elnök



A Társulás 2025. évi költségvetésének 1. számú módosítása

Tartalomjegyzék

A Társulás működési és felhalmozási bevételei	1. számú melléklet
A Társulás tagjainak hozzájárulása	1/a. számú melléklet
A Társulás működési és felhalmozási kiadásai	2. számú melléklet
Költségvetési előirányzatok bevételi és kiadási főcsoportok szerinti bontásban (Tartalmazza a kiemelt előirányzatok szerinti bontást is)	3. számú melléklet
A Társulás 2025. évi költségvetés 1. számú módosításának pénzügyi mérlege	4. számú melléklet
A 2025. évi költségvetésben szereplő feladatok több éves kihatásának bemutatása	5. számú melléklet
A költségvetési előirányzatok felhasználásának ütemezése	6. számú melléklet
A Társulás 2025. évi költségvetésének szerkezete (címrend)	7. számú melléklet

1. Működési bevételek

1. számú melléklet

Adatok Ft-ban

	Működési bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen:
Működési hozzájárulások	90 804 643	0	90 804 643
Kiszámlázott áfa (tagdíjak után)	24 517 253	0	24 517 253
Bérleti díj 2022. és 2023. év megállapodás szerint	63 000 000		63 000 000
Bérleti díj 2024. IV. negyedév	62 992 332	0	62 992 332
Bérleti díj 2025. I., II., III. negyedév	180 000 000		180 000 000
Kiszámlázott áfa bérleti díj 2021., 2022. és 2023. év megállapodás szerint	17 000 000		17 000 000
Kiszámlázott áfa bérleti díj 2024. IV. negyedév	17 007 929	0	17 007 929
Kiszámlázott áfa bérleti díj I., II., III. negyedév	48 600 000		48 600 000
Kamat bevételek	33 023 073	0	33 023 073
Vízvizsgálat továbbszámlázása üzemeltető felé	1 000 000	0	1 000 000
Továbbszámlázott vízvizsgálat áfa bevétele	270 000	0	270 000
Tárgyi eszköz értékesítésének bevétele	691 200	0	691 200
Támogatás előző évi pénzmaradványa		181 854 512	181 854 512
Működési támogatás (EKHE)	7 000 000		7 000 000
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		1 059 085 512	1 059 085 512
Egyéb bevétel	79 479	0	79 479
Összesen:	545 985 909	1 240 940 024	1 786 925 933

Összesen:	545 985 909	1 240 940 024	1 786 925 933
Ebből áfa	107 395 182		107 395 182
Ebből egyéb működési bevételek	125 598 395		125 598 395
Bérleti díj bevétele	305 992 332		305 992 332
Támogatás előző évi pénzmaradványa		181 854 512	181 854 512
Előző évi költségvetési maradv. igénybevétele		1 059 085 512	1 059 085 512
Működési támogatás (EKHE)	7 000 000		7 000 000

A társulás tagjainak hozzájárulása

Sorszám	Önkormányzat neve	Folyó évi előirányzat
1	Abda	1 333 332
2	Ács	3 222 108
3	Adásztevel	395 160
4	Árpás	125 652
5	Bábolna	1 743 144
6	Bakonygyirót	82 584
7	Bakonyoszlop	256 188
8	Bakonypéterd	128 760
9	Bakonyság	43 068
10	Bakonyszentiván	114 552
11	Bakonyszentkirály	414 252
12	Bakonyszentlászló	851 148
13	Bakonytamási	313 020
14	Bana	780 552
15	Béb	110 112
16	Békás	102 120
17	Bőny	990 120
18	Börcs	459 540
19	Csesznek	257 964
20	Csetény	921 744
21	Csikvánd	238 428
22	Csót	501 720
23	Doba	252 192
24	Dudar	761 904
25	Dunaszeg	745 032
26	Dunaszentpál	275 724
27	Écs	782 328
28	Egyed	270 396
29	Egyházaskesző	273 948
30	Felpéc	374 736
31	Fenyőfő	67 044
32	Gecse	217 560
33	Gie	225 996
34	Gönyű	1 344 432
35	Gyarmat	575 424
36	Gyömöre	618 492
37	Győr	57 403 428
38	Győrasszonyfa	226 440
39	Győrladamér	557 664
40	Győrság	656 676
41	Győrszemere	1 318 680
42	Győrújbarát	2 048 172
43	Győrújfalú	487 512
44	Győrzámoly	732 156
45	Homokbödöge	317 016
46	Ikrény	701 076
47	Jásd	371 628
48	Kajárpéc	616 272
49	Kemeneshőgyész	260 628
50	Kemenesszentpéter	344 100
51	Kisbábót	104 784
52	Kishajcs	339 216
53	Kisszőlős	59 940
54	Koronc	837 828
55	Kunsziget	536 796
56	Kup	214 452
57	Lázi	275 724
58	Lovászipatona	600 288
59	Magyargencs	279 720
60	Malomsok	261 072
61	Marcaltó	388 056
62	Mérges	35 076
63	Mezőlak	481 296
64	Mezőörs	433 344

65	Mihályháza	378 288
66	Mórichida	381 840
67	Mosonszentmiklós	1 119 768
68	Nagyacsád	321 456
69	Nagybajcs	379 176
70	Nagydém	178 488
71	Nagygyimót	267 732
72	Nagyszentjános	835 608
73	Nagytevel	240 648
74	Nemesgörzsöny	344 544
75	Nóráp	103 008
76	Nyalka	191 808
77	Nyúl	1 697 856
78	Öttevény	1 212 564
79	Pannonhalma	1 819 512
80	Pápakovácsi	257 964
81	Pápateszér	588 744
82	Pázmándfalu	415 584
83	Pér	1 055 388
84	Rábacsécsény	257 520
85	Rábapatoná	1 110 888
86	Rábaszentandrás	238 872
87	Rábaszentmihály	228 216
88	Rábaszentmiklós	67 488
89	Ravaszd	538 128
90	Rétalap	250 416
91	Románd	149 628
92	Sikátor	156 732
93	Sobor	150 516
94	Sokorópátka	469 308
95	Somlójenő	139 416
96	Somlósztől	324 120
97	Somlóvásárhely	494 172
98	Szerecseny	410 256
99	Takácsi	417 804
100	Táp	322 344
101	Tápszentmiklós	424 464
102	Tarjánpuszta	176 268
103	Tényő	654 012
104	Tét	1 826 172
105	Töltéstava	846 264
106	Ugod	693 528
107	Vámosszabadi	480 852
108	Vanyola	282 828
109	Várkesző	103 452
110	Vaszar	721 944
111	Vének	75 036
112	Veszprémvarsány	461 760
	Összesen	115 321 896

A Társulás 2025. évi költségvetésének kiadásai

1. Működési kiadások

	Működési kiadások	Felhalmozási kiadások	Adatok Ft-ban Összesen
Személyi juttatások	51 002 000	0	51 002 000
Személyi juttatások járulékai	6 550 930	0	6 550 930
Szakmai folyóiratok, kiadványok	100 000	0	100 000
Irodaszer, nyomtat. Kiadásai és egyéb anyagok beszerzése	150 000	0	150 000
Rendszer felügyeleti díj	532 000	0	532 000
Honlap szerkesztés, üzemeltetés	575 000	0	575 000
Biztonsági szoftver frissítés	60 000	0	60 000
Elektronikus aláírás	100 000	0	100 000
Irodai internet és telefon előfizetés	220 000	0	220 000
Mobiltelefon és internet költség -	150 000	0	150 000
Irodai bérleti díj és közművek	3 102 000	0	3 102 000
Belső ellenőri feladatok ellátása	450 000	0	450 000
Áramdíj	392 674	0	392 674
Irodatechnikai- és számítástechnikai eszköz karbantartása, üzemeltetése	200 000	0	200 000
Rendszergazda feladatok ellátása	195 000	0	195 000
Flottadíj	33 570	0	33 570
Gázrendszer üzemeltetés	410 210	0	410 210
Jogi tanácsadás	2 860 000	0	2 860 000
Közbeszerzési tanácsadó	2 000 000	0	2 000 000
Meteorológiai szolgáltatási díj	138 900	0	138 900
Vízmonitoring	17 605 200	0	17 605 200
Geodéziai mérések	495 000	0	495 000
Igazgatásslátogatási díjak, földhivatali eljárási díj	500 000	0	500 000
Kaszálás az utógondozás keretében	7 477 762	0	7 477 762
Postaköltség	703 020	0	703 020
Bankköltség	400 000	0	400 000
Kiküldetés kiadásai	200 000	0	200 000
Szakmai konferencia	100 000	0	100 000
Közbeszerzési hirdetmények díja	900 000	0	900 000
Köztisztasági Egyesülés tagdíj	600 000	0	600 000
Előre nem látható kiadások	17 910 827	0	17 910 827
Levonható áfa kiadások	17 102 950	0	17 102 950
Fizetendő áfa	13 785 000	0	13 785 000
Egységes környezethasználati engedéllyel (EKHE) kapcsolatos kiadások	9 278 972	0	9 278 972
Összesen:	156 281 015	0	156 281 015

2. Felhalmozási kiadások

	Felhalmozási kiadások	Áfa	Összesen
Eszközbeszerzés (Gördülő Beruházás)	1 114 272 546	300 853 587	1 415 126 133
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése	26 507 302	7 156 971	33 664 273
KEHOP projekt kiadás	181 854 512		181 854 512
Összesen:	1 322 634 360	308 010 558	1 630 644 918

Mindösszesen:	1 786 925 933	1 786 925 933
Ebből működési kiadások	156 281 015	156 281 015
Ebből felhalmozási kiadások	1 630 644 918	1 630 644 918

3. számú melléklet

**A 2025. évi költségvetésének előirányzatai
bevételi és kiadási főcsoportok szerinti bontásban**

Adatok Ft-ban

Kiadások

Személyi juttatások	51 002 000
Személyi juttatások járulékai	6 550 930
Dologi kiadások	97 328 085
Egyéb folyó kiadások	1 400 000
Felhalmozási kiadások	1 630 644 918
Összesen:	1 786 925 933

Bevételek

Működési bevételek	545 985 909
Támogatás előző évi maradványa	1 240 940 024
Összesen	1 786 925 933

4. számú melléklet

A Társulás 2025. évi költségvetésének pénzügyi mérlege

Adatok Ft-ban

Bevételek		Kiadások	
Működés	545 985 909	Működés	156 281 015
- ebből:		ebből:	
- működési hozzájárulások	115 321 896	- személyi juttatás és járulékai	57 552 930
- kamatbevétel	33 023 073	- dologi kiadás	98 728 085
- vízvizsgálat továbbszámolása	1 270 000		
- tárgyi eszköz értékesítésének bevétele	691 200		
- működési támogatás	7 000 000		
- bérleti díj bevétel	388 600 261		
- egyéb bevétel	79 479		
Felhalmozás:	1 240 940 024	Felhalmozás:	1 630 644 918
ebből:		ebből:	
		- gördülő beruházás	1 415 126 133
- támogatás	181 854 512	KEHOP 3.2.1 projekt keretében beszerzés	181 854 512
- maradvány	1 059 085 512	-Egyéb tárgyi eszköz beszerzése	33 664 273
Összesen:	1 786 925 933	Összesen:	1 786 925 933

5. számú melléklet

A 2025. évi költségvetésben szereplő feladatok többéves kihatásának bemutatása

Feladat megnevezés	2026. évre számított kihatás	2027. évre számított kihatás	2028. évre számított kihatás
1. Működési	123 641 896	123 641 896	123 641 896

A 2025. évi költségvetési előirányzatok felhasználási ütemezése

	Bevételek	Kiadások
Január	1 500 000	1 500 000
Február	97 150 065	2 000 000
Március	1 305 420 972	354 685 187
Április	0	354 685 187
Május	130 893 817	2 000 000
Június	0	2 000 000
Július	0	432 039 638
Augusztus	154 811 013	2 000 000
Szeptember	0	2 000 000
Október	0	425 290 887
November	97 150 066	2 000 000
December	0	206 725 034
Összesen:	1 786 925 933	1 786 925 933

Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) korm.

7. számú melléklet

A Társulás 2025. évi költségvetésének szerkezete (címrend)

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetésében

- a bevételek, valamint a kiadások egy-egy főcímet alkotnak,
- a bevételi és kiadási főcsoportok címeket alkotnak,
- az egyes bevételi és kiadási tételek alcímeket alkotnak.

Az előbbiek szerint részletezett címrend szerkezete a következő:

Főcím neve: 1. Bevételek

Cím neve: 1.1 Működési bevételek

Alcím neve: 1.1.1. Tagok hozzájárulása

5. napirendi pont

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a „Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos szerződés megkötésére

Tisztelt Társulási Tanács!

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. március 21. napján beszerzési eljárást indított „Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyban.

Az alábbi vállalkozók kerültek felkérésre:

1. Cégnév: Bara Toys Kft.
Székhely: 9026 Győr, Báthory u. 7/A.
2. Cégnév: J-L Bau Kft.
Székhely: 9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky u. 33. I. em. 4.
3. Cégnév: Vehrér Csanád EV.
Székhely: 9112 Sokorópátka, Öreg u 54.

Az alábbi ajánlatok érkeztek be:

1. Cégnév: Bara Toys Kft.
Székhely: 9026 Győr, Báthory u. 7/A.
Ajánlati ár összesen (áfa nélkül): 14.955.524,- Ft
2. Cégnév: J-L Bau Kft.
Székhely: 9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky u. 33. I. em. 4.

Ajánlati ár összesen (áfa nélkül): 16.964.476,- Ft

3. Cégnév: Vehrér Csanád EV.

Székhely: 9112 Sokorópátka, Öreg u 54.

Ajánlati ár összesen (áfa nélkül): 16.741.260,- Ft

Az ajánlatok bontása 2025. március 27. napján történt meg. Ajánlatkérő 2025. március 31. napján hiánypótlási felhívást intézett ajánlattevőkhöz. A hiánypótlás határideje 2025. április 3. napján 12:00 óra volt.

Ajánlatkérő Bírálóbizottsága a benyújtott ajánlatokat és hiánypótlásokat formai és tartalmi szempontból megvizsgálta, mely alapján javasolta mind a három érvényességének megállapítását, mert az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő alatt benyújtott ajánlatok – a határidőben benyújtott hiánypótlással együtt - megfelelnek az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeknek.

A fentiek alapján a Bírálóbizottság javasolja az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan

1. Bara Toys Kft. ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítani,
2. Bara Toys Kft. ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítani,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítani,
4. a szerződést Bara Toys Kft. nyertes ajánlattevővel megkötni 14.955.524.- Ft + áfa összegben.

Az ajánlat kiválasztásának indokai: A beszerzési eljárásban Bara Toys Kft. tette a legalacsonyabb összegű ajánlati árat tartalmazó érvényes ajánlatot. Az ajánlattevő ajánlati ára nettó 14.955.524.- Ft.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot fogadja el.

13/2025. (V. 6.) TT számú határozati javaslat

A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által rekultivált hulladéklerakók kaszálási munkái 2025-2026. évre” tárgyban lefolytatott beszerzési eljárás keretében

1. Bara Toys Kft. ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,
2. Bara Toys Kft. ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,

3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,
4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést Bara Toys Kft. nyertes ajánlattevővel kösse meg 14.955.524.- Ft + áfa összegben.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. április 22.

Tisztelettel:

Szabó Jenő
elnök



5/2025. (V. 27.)

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. május 27-én 11.00 órakor Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács ülésén.

Ülés típusa: Nyílt

Az ülésre meghívottak neve: Friderics Cecília, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Kovács Tamás, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő, dr. Bakonyi Bernadett, Kovács Krisztina, dr. Veisz Gábor, Zsatku Ildikó, Horváth István, Nagy Csaba, Lévai Zoltán

Jelen vannak:

Társulási Tanács tagjai közül

Friderics Cecília
Krausz Tünde
Radicsné Kincses Mária
Kovács Tamás
Laki György
Diligens Tibor
Boncsarovszky Péter
Huszár Gábor
Rosinger Timea
Szabó Jenő

Projekt Megvalósítási Egység tagjai közül

Kovács Krisztina
Zsatku Ildikó
Horváth István

Győr Megyei Jogú Város jegyzője

dr. Bakonyi Bernadett

GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részéről

Nagy Csaba
Lévai Zoltán

Az ülésen a tíz szavazásra jogosult közül tíz tag jelent meg személyesen.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel megkötendő fizetési megállapodás egységes szerkezetben történő elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
 - 2.) Tájékoztatás az ADS-PROCON Kft.-vel kapcsolatos folyamatban lévő ügyekről
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
 - 3.) Javaslat a 2025. évi költségvetés módosítására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
-

- 4.) Javaslat a „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 5.) Egyéb

Tárgyalt napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel megkötendő fizetési megállapodás egységes szerkezetben történő elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 2.) Tájékoztatás az ADS-PROCON Kft.-vel kapcsolatos folyamatban lévő ügyekről
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 3.) Javaslat a „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 4.) Egyéb

Mellékletek:

1. Jelenléti ív
2. Meghívó
3. 1. napirendi pont előterjesztése
4. 2. napirendi pont előterjesztése
5. 3. napirendi pont előterjesztése

Szabó Jenő: Köszöntöm a Társulási Tanács tagjait, dr. Bakonyi Bernadett jegyző asszonyt, a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. képviselőit és a Megvalósítási Egység tagjait. A hangfelvétel miatt kérem, hogy mindenki szíveskedjen hangosan beszélni.

Megállapítom, hogy az ülésen tíz delegált tag (Friderics Cecília, Krausz Tünde, Radicsné Kincses Mária, Kovács Tamás, Laki György, Rosinger Timea, Diligens Tibor, Szabó Jenő, Huszár Gábor, Boncsarovszky Péter személyesen – a delegált képviselők és a leadható szavazatok számának több mint fele – jelent meg, tehát a Társulási Tanács határozatképes. Az ülést megnyitom.

Tisztelt Társulási Tanács!

Az ülés tervezett napirendjét a kiküldött meghívó tartalmazza. Javaslom a meghirdetett 3. napirendi pont levételét a tárgyalandó napirendi pontok közül, azért a meghirdetett 4. és 5. napirendi pont egy számozással előre lép.

Kérem, hogy akinek a napirendi pontokkal kapcsolatban javaslata van, jelezze.

Kérem, hogy aki a módosított napirendi pontokkal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács a módosított napirendi pontokat 10 igenlő, 0 nemleges szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta.

1. NAPIRENDI PONT:**Javaslat a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel megkötendő fizetési megállapodás egységes szerkezetben történő elfogadására**

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása az előterjesztéshez? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

15/2025. (V. 27.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. között megkötendő egységes szerkezetbe foglalt Fizetési megállapodást a melléklet szerint elfogadja és felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét az aláírásra.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

2. NAPIRENDI PONT:**Tájékoztatás az ADS-PROCON Kft.-vel kapcsolatos folyamatban lévő ügyekről**

Szabó Jenő: Megadom a szót kiegészítésre dr. Veisz Gábor ügyvéd úrnak.

dr. Veisz Gábor: Az ADS-PROCON-nal gyakorlatilag három peres ügyünk van, illetve volt, mert az egyik ügy a Társulás jogerős pernyertességével lezárult. Ez volt a Kenus utcai szelektív sziget ügye. Itt megítéltek a javunkra gyakorlatilag mindent, amit kértünk. Első körben volt egy viszonylag alacsonyabb összeg, 736.600 Ft, aztán a per folyamán ismét probléma merült fel ezzel a hulladékszigettel, és nem vállalta akkor sem az ADS-PROCON a javítást. Akkor ez plusz költséggel járt, az több, mint 3 millió volt megcsináltatni. Gyakorlatilag az ADS-PROCON nem nagyon tudott ebben a perben mit felhozni a maguk álláspontja mellett, így a bíróság első fokon megítélte. Az ADS-PROCON nem fellebbezett a döntéssel szemben, így gyakorlatilag itt most teljes a per nyertességünk. Most két lehetőség áll a Társulás előtt, mivel nem fizetett az ADS-PROCON önként. Kaptak egy felhívást, de akkor sem. Két lehetőség áll a Társulás előtt; az egyik, hogy hagyományos úton végrehajtást kezdeményezünk, és akkor a végrehajtó fogja ezt a megítélt összeget, a perköltségeket, és a végrehajtói díjakat is behajtani. A másik opció, azt zárójelben mondom, én nem tartanám annyira szerencsésnek, az pedig, hogy kezdeményezzük az ADS-PROCON felszámolását. Ez lehet, hogy hatékonyabb, meg gyorsabb módszer lenne, de a hátránya az, hogy a bírósági ítéleten alapuló követelésünk az a felszámolási kielégítési sorrendben gyakorlatilag leghátul helyezkedik el, de a megtérülés valószínűsége az nagyon-nagyon rossz lenne, illetve, van még folyamatban két másik per is. Az egyik a Máté Mária utcai süllyesztett sziget. Gyakorlatilag még mindig az írásos felvételi szakaszban vagyunk, még

tárgyalásig sem jutott az ügy. A harmadik, a legnagyobb horderejű ügy pedig a szállítószalag ügye. Itt két per került egyesítésre egy ügyben. Először mi indítottunk az elkészített szakvélemény alapján pert az ADS-PROCON-nal szemben meghiúsulási kötbér iránt, majd az ADS-PROCON is indított velünk szemben pert. Ők a ki nem fizetett vállalkozói díj megfizetésére indították a pert. A bíróság, mivel ugyanabból a szerződésből, ugyanabból a tárgyból fakad, egyesítette ezt a két pert, és gyakorlatilag ez van folyamatban, éppen holnapután lesz tárgyalás az ügyben. Érdemi tárgyalás egy volt, ahol előre is tudtunk haladni. Az ADS-PROCON folyamatosan az időhúzással próbálkozik. Ők mindig egyezséget akarnak; egyezségi javaslatnak azért nem mondanám, mert nem mondanak semmit, csak annyit, hogy ők meg akarnak egyezni, de nem mondanak semmit, hogy mit ajánlanának. Gyakorlatilag nekem nagyon úgy tűnik, hogy az időhúzás az egyetlen céljuk. Személyesen a cég ügyvezetőjével, Alföldy Alexanderrel még nem volt alkalom találkozni, ő a cég törvényes képviselője, tehát személyes meghallgatásra sor fog kerülni, ha eljön. Eddig egyetlen alkalommal, egyetlen tárgyaláson sem volt még ott. Az Ellenrieder Ügyvédi Iroda képviseli mindegyik perben az ADS-PROCON-t. Ebben az ügyben holnapután lesz tárgyalás. Valószínűleg be kellett csatolnom még különböző dokumentumokat, és valószínűleg most bezárja a perfelvételt, és el fog kezdődni az érdemi tárgyalás, de az már egy következő tárgyalási alkalommal, ahol tanúkat fogunk meghallgatni, és a szakértőnek a személyes meghallgatására is sor fog kerülni. A bírónő azt tervezi, hogy egyetlen tárgyalásra besűrit mindent, és akkor gyorsan fogunk végezni. Így még azt sem tudom kizárni, hogy idén első fokon ebben ítélet tud születni. Nyilván itt magas illetékek vannak, tehát az, hogy a kisebb pertárgy érdekében sem fellebbezett az ADS-PROCON az talán jelentheti azt is, hogy ha első fokon számunkra kedvező ítélet születik, akkor nem fognak még ők a fellebbezésre hatalmas összegeket ráköltetni. Tehát még az is lehet, hogy ebből idén jogerős ítéletünk lesz, bízunk ebben. Ami most a Társulás előtt döntést igényel, hogy a végrehajtási felszámolás irányában menjünk-e el. Ha van kérdés, akkor szívesen válaszolok.

Boncsarovszky Péter: Egy kérdésem lenne. Azt mondta ügyvéd úr, hogy két opció van, a végrehajtás, és a másik a felszámolás. A határozati javaslatban annyi szerepel, hogy felhatalmazzuk az elnök urat, hogy végrehajtást kezdeményezzen a Társulást megillető összeg behajtására.

dr. Veisz Gábor: Nekem ez a javaslatom, azért került így előterjesztésre, mert ez az elsődleges.

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

16/2025. (V. 27.) TT számú határozati javaslat

- 1.) Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás által kezdeményezett bírósági ügyekkel kapcsolatos tájékoztatást elfogadja.
- 2.) Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Kenus utcában lévő süllyesztett szelektív sziget ügyében felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy végrehajtást kezdeményezzen a Társulást megillető összeg behajtásának érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

3. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Friderics Cecília: Nekem csak olyan technikai kérdésem van, hogy mennyire hátráltatja a GYHG-t a munkavégzésben? Mert akkor most egy új eljárás, aminek időbeni lefutása van.

Horváth István: Ez két hónap körülbelül, amivel meghosszabbítja az eljárást. A műszaki feltétel adott, az egyéb feltételek adottak a kiíráshoz, ha dönt a Társulási Tanács, utána azonnal el lehet indítani. 20 millió forintról van szó, az pedig nagyon sok pénz.

Nagy Csaba: Nem hátráltat minket.

Boncsarovszky Péter: Bocsánat, egy olyan kérdésem lenne, hogy a hármas napirendi pontot levettük a napirendről, ez akkor javaslati határozat szempontjából a tizenhetes vagy tizennyolcas?

Horváth István: Tizenhetes, mert számozásilag az következik.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

17/2025. (V. 27.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Bírálóbizottság javaslata alapján a „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

1. A Bírálóbizottság javaslata alapján az alábbi ajánlattevő ajánlatát érvénytelenné nyilvánítja a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján, a Kbt. 73. § (6) bekezdés b) pontjában foglaltak alapulvételével:

Ajánlattevő neve: GPS-NORTON Kft.

Ajánlattevő székhelye: 8935 Nagykapornak, Béke utca 1.

2. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa Bírálóbizottság javaslata alapján eredménytelennek nyilvánítja a „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárást a Kbt. 75. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel arra, hogy az eljárásban benyújtott további ajánlatok mindegyike meghaladta a rendelkezésre álló fedezet összegét.

3. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy az új „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. (143) törvény 27. § (5) bekezdése szerint név szerint szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Friderics Cecília - igen

Kovács Tamás - igen

Krausz Tünde - igen

Laki György - igen

Radicsné Kincses Mária - igen

Boncsarovszky Péter - igen

Diligens Tibor - igen

Huszár Gábor - igen

Rosinger Timea - igen

Szabó Jenő - igen

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

4. NAPIRENDI PONT:

Egyéb

Szabó Jenő: Van-e valakinek további kérdése, hozzászólása?

Nagy Csaba: Tisztelt Elnök úr, tisztelt Társulási Tanács, ezúton is szeretném megköszönni az előző testületi ülésen tanúsított együttműködést a Tanács részéről a GYHG-val, illetve, hogy a mai ülés napirendi pontjában egységes szerkezetbe is tudtuk foglalni közösen a pénzügyi megállapodást. Azt szeretném bejelenteni, hogy a GYHG az előttünk álló időszakban, az előttünk álló két-három hónapban egy olyan stratégiai tervet dolgoz ki, amivel az előttünk lévő egy-három évben, az új MOHU-s környezetben - aminek egyre tisztábban látjuk a működését most már - meg tudjuk őrizni és fokozni tudjuk a versenyképességünket. Ennek az egyik ilyen pillére lenne, és erre tennék most javaslatot, hogy a GYHG és a Társulás a mostani pénzügyi megállapodás mellett kössön egy három-öt éves stratégiai együttműködési megállapodást is. Ezt amennyiben egy elvi jóváhagyás születik rá, vagy most ezt gondolatébresztőként felvetettük, és akkor a GYHG részéről mi ennek a lehetséges stratégiai együttműködésnek a részleteit kidolgozzuk. Igazából ez egy gondolatébresztő a mostani ülésen, az elképzelésünk ez nem egy operatív három-öt éves terv, hanem elveket szeretnénk rögzíteni benne, közösen továbbiakban is a GYHG és a Társulás közös versenyképességét őrizzük meg és fokozzuk. A GYHG-nak maga ez a stratégiai terve nyolc-tíz pillérre épül, ezek közül lenne az egyik a Társulással a stratégiai együttműködés. Köszönöm szépen.

Friderics Cecília: Köszönöm. Én annyit szeretnék csak ajánlani meg kérni is, hogy amennyiben a két ülés között erre lehetőséget látnak egyeztetésre; - nem akarok senkinek a

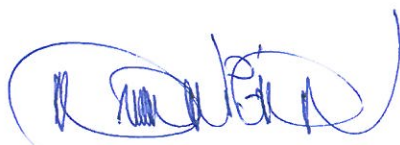
nevében ígérgetni-, de szerintem ha tényleg ez egy nagyobb kitekintésű együttműködés lenne, akkor egy ülések közötti megbeszélés mindenképpen érdemes lenne. Kérni és javasolni is szeretném.

Nagy Csaba: Köszönöm szépen a felajánlást, és egy hónapon belül várhatóan élni fogunk ezzel a lehetőséggel. Kötetlen beszélgetés formájában.

Szabó Jenő: Köszönöm a Társulási Tanács tagjainak, jegyző asszonynak, a GYHG képviselőinek és a Megvalósítási Egység tagjainak a megjelenést. Az ülést bezárom.

A jegyzőkönyvet készítette:

A jegyzőkönyvet hitelesíti:



Horváth István
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács referens



Szabó Jenő
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács elnök



Kovács Krisztina
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
PIU Szervezet tag



K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 27.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel megkötendő fizetési megállapodás egységes szerkezetben történő elfogadására

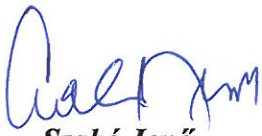
15/2025. (V. 27.) TT számú határozat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. között megkötendő egységes szerkezetbe foglalt Fizetési megállapodást a melléklet szerint elfogadja és felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét az aláírásra.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.


Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök


Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelűk:





K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 27.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvből

2. NAPIRENDI PONT:

Tájékoztatás az ADS-PROCON Kft.-vel kapcsolatos folyamatban lévő ügyekről

16/2025. (V. 27.) TT számú határozat

- 1.) Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás által kezdeményezett bírósági ügyekkel kapcsolatos tájékoztatást elfogadja.**
- 2.) Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Kenus utcában lévő süllyesztett szelektív sziget ügyében felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy végrehajtást kezdeményezzen a Társulást megillető összeg behajtásának érdekében.**

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelűk:



K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. május 27.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

3. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára

17/2025. (V. 27.) TT számú határozat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Bírálóbizottság javaslata alapján a „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

1. A Bírálóbizottság javaslata alapján az alábbi ajánlattevő ajánlatát érvénytelenre nyilvánítja a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján, a Kbt. 73. § (6) bekezdés b) pontjában foglaltak alapulvételével:

Ajánlattevő neve: GPS-NORTON Kft.

Ajánlattevő székhelye: 8935 Nagypapornak, Béke utca 1.

2. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa Bírálóbizottság javaslata alapján eredménytelennek nyilvánítja a „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárást a Kbt. 75. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel arra, hogy az eljárásban benyújtott további ajánlatok mindegyike meghaladta a rendelkezésre álló fedezet összegét.
3. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy az új „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

K.m.f.

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

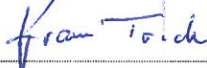
A kivonat hitelül:

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2025. május 27-én a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében

Tárgy: Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülése

Jelen vannak:

Képviselt szervezet	Név	Aláírás
Győr Megyei Jogú Város	Szabó Jenő	
Győr Megyei Jogú Város	Huszár Gábor	
Győr Megyei Jogú Város	Rosinger Timea	
Győr Megyei Jogú Város	Boncsarovszky Péter	
Győr Megyei Jogú Város	Diligens Tibor	
Győr 1. Régió	Friderics Cecília	
Győr 2. Régió	Radicsné Kincses Mária	
Téti Régió	Laki György	
Veszprémvarsányi Régió	Krausz Tünde	
Somlójenői Régió	Kovács Tamás	
Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	dr. Bakonyi Bernadett	
Projekt Megvalósítási Egység	Kovács Krisztina	
Projekt Megvalósítási Egység	dr. Veisz Gábor	
Projekt Megvalósítási Egység	Zsatku Ildikó	
Projekt Megvalósítási Egység	Horváth István	

[illegible]

Ikt. szám: K **279** /2025.

Mell.: iratcsomag

Ügyintéző: Horváth István (☎:96/500-115)
horis@gyor-ph.hu

Tisztelt Társulási Tanács Tag!

Tájékoztatom, hogy a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **2025. május 27-én (kedd) 11.00 órakor** ülést tart Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében, a Városháza I. emeleti Zechmeister I. teremben.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel megkötendő fizetési megállapodás egységes szerkezetben történő elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 2.) Tájékoztatás az ADS-PROCON Kft.-vel kapcsolatos folyamatban lévő ügyekről
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 3.) Javaslat a 2025. évi költségvetés 2. számú módosítására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 4.) Javaslat a „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára (később kerül kiküldése)
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 5.) Egyéb

Az előterjesztések később kerülnek kiküldésre.

Kérem, hogy az ülésen személyesen szíveskedjenek megjelenni, amit előre is köszönök.

Győr, 2025. május 20.

Tisztelettel:


9021 Győr
Szabó Jenő
Társulási Tanács elnök


1. napirendi pont

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel megkötendő fizetési megállapodás egységes szerkezetben történő elfogadására

Tisztelt Társulási Tanács!

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás elmúlt ülésén, 2025. május 6-án megtárgyalta „A GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. szóbeli tájékoztatása a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt egyeztetésekről” tárgyú előterjesztést és az alábbi 9/2025. (V. 6.) TT számú határozatot fogadta el:

1. „A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tájékoztatását elfogadja a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt tárgyalásokról, amely alapján felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy folytasson egyeztetéseket a Társulás és a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. között meglévő Fizetési megállapodás módosításával kapcsolatban.
2. A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a tárgyalások után a Fizetési megállapodás módosításának tervezetét egységes szerkezetben terjessze elfogadásra a Társulási Tanács elé.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke”

A határozatban foglaltak alapján a Társulás Projekt Megvalósítási Egysége lefolytatta a szükséges egyeztetéseket a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. menedzsmentjével és a melléklet szerinti egységes szerkezetű Fizetési megállapodást terjeszti a Társulási Tanács elé.

A 2025. május 6-án megtartott ülésen Nagy Csaba és Lévai Zoltán tájékoztatott részletesen a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel történt tárgyalásokról, illetve az azokból adódó műszaki és pénzügyi feladatokról és lehetőségekről. Az ott elhangzott tájékoztatáshoz képest a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. kérte, hogy a 6. b. pontban meghatározott tartozás kiegyenlítésének határideje ne 2026. december 31. legyen, hanem 2027. június 30.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

15/2025. (V. 27.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. között megkötendő egységes szerkezetbe foglalt Fizetési megállapodást a melléklet szerint elfogadja és felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét az aláírásra.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. május19.


Szabó Jenő
elnök



Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Tájékoztatás az ADS-PROCON Kft.-vel kapcsolatos folyamatban lévő ügyekről

Tisztelt Társulási Tanács!

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) és az ADS-PROCON Kft. (a továbbiakban: ADS-PROCON) között két szerződés (szelektív hulladék szigetek elhelyezése és szállítószalag rendszer kiépítése) teljesítésével kapcsolatban alakult ki összesen három jogvita. Ezek közül egy ügyben már jogerős ítélet született, két per pedig folyamatban van. Az ügyekről az alábbi tájékoztatást adom.

1. Kenus utcában lévő süllyesztett szelektív sziget

A Győri Járásbíróság G.21.072/2024/3. számon meghozott, 2025. január 24. napján jogerőre emelkedett ítéletével kötelezte az ADS-PROCON-t, hogy 15 napon belül fizessen meg a Társulásnak 3.903.345 Ft tőkeösszeget, valamint 736.600 Ft után 2022. augusztus 16. napjától kezdődően, 3.166.745 Ft után 2023. szeptember 8. napjától kezdődően a kifizetés napjáig járó évi késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat 8 százalékponttal növelt értékét. A bíróság kötelezte továbbá az ADS-PROCON-t, hogy 15 napon belül fizessen meg a Társulásnak 288.375 Ft perköltséget.

A cég az ítéletben foglaltakat nem teljesítette, így a Társulás két megoldás közül választhat:

- a) Kezdeményezi az ítélet végrehajtását. Ebben az esetben bírósági végrehajtó fogja inkasszálni a cég számláját, ha pedig azon nincs elegendő fedezet, akkor a cég tulajdonában álló ingó és ingatlan vagyont lefoglalja és azt árverés útján értékesíti, a befolyó összeget pedig a végrehajtói költségek levonása mellett kifizeti a Társulás részére. Ha a cég ellen végrehajtási eljárás közben esetleg más okból felszámolás indulna, akkor a végrehajtás megszüntetésre kerül és be kell jelenteni a követelést a felszámolóhoz.
- b) A cég felszámolása közvetlenül, végrehajtás közbeiktatása nélkül is kezdeményezhető. Ebben az esetben a bíróság elrendeli a felszámolást és felszámoló veszi át a cég irányítását. Ez kihathat a további perekre is. A felszámolás hátránya, hogy a Társulás követelése a kielégítési sorrendben meglehetősen hátul helyezkedik el, így a megtérülés lehetősége rosszabb, mint végrehajtás esetén.

2. Máté Mária utcában lévő süllyesztett szelektív sziget

A hulladékgyűjtő szigetet az ADS-PROCON magántulajdonban álló ingatlanon helyezte el, így a szerződésszerű teljesítés érdekében annak áthelyezése vált szükségessé, amit a Társulás jelzett feléjük. A cég vissza is igazolta, hogy önköltségen elvégzi az áthelyezést, azonban az utolsó pillanatban – a szállítószalaggal kapcsolatos elszámolási vitára hivatkozással – az ADS-PROCON megtagadta a teljesítést. A Társulás árajánlatot szerzett be a mással való áthelyeztetésre, majd újra felszólította a céget, de nem reagáltak, ezért 2023. év végén a STRABAG Kft.-t bízta meg az áthelyezéssel. Ennek az összesen bruttó 3.670.357 Ft-os díját és a felmerült költségeket fizetési meghagyás útján érvényesítette a Társulás az ADS-PROCON-nal szemben. A fizetési meghagyás perré alakult, ami a Győri Járásbíróságon G.21.837/2024 számon van folyamatban. Tárgyalást még nem tűzött a bíróság az ügyben, az írásos perfelvétel tart.

3. Szállítószalag

A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 2023. július 26-án megtartott ülésén megtárgyalta a „Tájékoztató a Győr-sashegyi regionális hulladékkezelő központ válogatócsarnokában telepített szállítószalag rendszerekkel kapcsolatosan, valamint javaslat intézkedés megtételére” című előterjesztést és az alábbi 14/2023. (VII. 26.) TT számú határozatot hozta:

„A Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Győr-sashegyi regionális hulladékkezelő telep válogatócsarnokában telepített szállítószalag rendszerekkel kapcsolatos tájékoztatást elfogadja, és egyben felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy az ADS-PROCON Kft.-vel az igazságügyi szakértő szakvéleménye és az egyéb jogcímen felmerült költségek alapján számoljon el. A Társulási Tanács felkéri és felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy az ADS-PROCON Kft. önkéntes teljesítésének hiányában a szükséges és megfelelő eljárásokat (pl. bírósági eljárás, végrehajtási eljárás stb.) a követelés érvényesítése érdekében folytattassa le, ennek keretében felhatalmazza valamennyi eljárási cselekmény megtételére, dokumentum, megállapodás stb. aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke”

A fentiek alapján a Társulás jogi képviselője fizetési meghagyást kezdeményezett az ADS-PROCON-nal szemben, ami perré alakult. Az eljárás a Győri Járásbíróságon van folyamatban G.20.404/2025 számon. A perhez a bíróság hozzátartozta az ADS-PROCON által a Társulás ellen indított keresetet, amiben a cég 27.939.365 Ft elmaradt vállalkozói díj és 2.006.600 Ft rendelkezésre állási díj megfizetését kéri. A Társulás kereseti kérelme meghíúsulási kötbér címén 8.576.285 Ft tőke és annak 2021. december 27. napjától (a szerződés felmondásától) a kifizetésig járó törvényes késedelmi kamata, valamint a perköltségek megfizetésére irányul.

A perben az első érdemi előre lépéssel járó perfelvételi tárgyalás 2025. április 29. napján került megtartásra, a következő tárgyalás május 27-én lesz, ekkor a perfelvétel lezárul és szerencsés esetben még a nyári ítélezési szünet előtt, egyébként ősszel folytatódik az érdemi tárgyalás. Az érdemi tárgyaláson majd tanúk és a szakértő meghallgatására fog sor kerülni. Elsőfokú ítélet 2025 végén vagy 2026 elején várható.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

16/2025. (V. 27.) TT számú határozati javaslat

- 1.) Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás által kezdeményezett bírósági ügyekkel kapcsolatos tájékoztatást elfogadja.
- 2.) Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Kenus utcában lévő süllyesztett szelektív sziget ügyében felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy végrehajtást kezdeményezzen a Társulást megillető összeg behajtásának érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. május 19.



Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a „Felhordó szalag beszerzése” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos döntési javaslat az eljárás eredménytelenségéről

Tisztelt Társulási Tanács!

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. március 28. napján beszerzési eljárást indított „Felhordó szalag beszerzése” tárgyban a Kbt. 81. §-a szerinti nyílt eljárásban.

A beszerzés becsült értéke nettó 61 878 150,- Ft.

Az ajánlattételi határidő lejártáig az alábbi ajánlatok érkeztek be:

Ajánlattevők neve, székhelye, ajánlati elemek:

1. Ajánlattevő neve: GPS-NORTON Kft.

Ajánlattevő székhelye: 8935 Nagypapornak, Béke utca 1.

Egyösszegű nettó ajánlati ár (nettó Ft)	55 364 100
---	-------------------

2. Ajánlattevő neve: EURO GUMI KERESKEDŐ Fővállalkozási,
Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Ajánlattevő székhelye: 2045 Törökbálint, Torbágy utca 13.

Egyösszegű nettó ajánlati ár (nettó Ft)	73 498 460
---	-------------------

3. Ajánlattevő neve: Avermann-Horváth Gépgyártó Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Ajánlattevő székhelye: 7570 Barcs, Drávapart utca 2.

Egyösszegű nettó ajánlati ár (nettó Ft)	76 247 000
---	-------------------

Ajánlatkérő az ajánlatok beérkezését és áttekintését követően észlelte, hogy a GPS-NORTON Kft. (8935 Nagypapornak, Béke utca 1.) ajánlattevő ajánlatában nem került benyújtásra semmilyen igazoló, illetve alátámasztó dokumentum az ajánlati biztosítékra vonatkozóan. Erre tekintettel hiánypótlási felhívás keretében kérte, nyilatkozzon, hogy amennyiben átutalásra nem

került sor, úgy részéről az ajánlati biztosíték teljesítésére milyen más formában került sor. Egyben kérte, hogy hiánypótlás keretében csatolja a fentiekben meghatározott, dokumentáció szerint előírt, ennek tényét igazoló dokumentumot. Ajánlattevő felvilágosítás nyújtás keretében nyilatkozott, hogy ajánlati biztosíték átutalásra nem került sor és az ajánlati biztosíték teljesítésére más formában sem került sor.

A Bírálóbizottság egyhangúlag javasolja, hogy a Döntéshozó az alábbi ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsa érvénytelennek:

Ajánlattevő neve: GPS-NORTON Kft.

Ajánlattevő székhelye: 8935 Nagykapornak, Béke utca 1.

Indokolás: A GPS-NORTON Kft. ajánlattevő az ajánlattételi határidő alatt nem nyújtott be ajánlati biztosítékot semmilyen formában, melyre tekintettel felvilágosítás kérés és hiánypótlási felhívás került részére kiküldésre. Ajánlattevő a felvilágosítás nyújtásában jelezte, hogy az ajánlati biztosíték sem befizetés útján, sem pedig az ajánlati dokumentációban rögzített más módon nem került teljesítésre.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

18/2025. (V.27.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Bírálóbizottság javaslata alapján a „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

1. A Bírálóbizottság javaslata alapján az alábbi ajánlattevő ajánlatát érvénytelenné nyilvánítja a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján, a Kbt. 73. § (6) bekezdés b) pontjában foglaltak alapulvételével:

Ajánlattevő neve: GPS-NORTON Kft.

Ajánlattevő székhelye: 8935 Nagykapornak, Béke utca 1.

2. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa Bírálóbizottság javaslata alapján eredménytelennek nyilvánítja a „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárást a Kbt. 75. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel arra, hogy az eljárásban benyújtott további ajánlatok mindegyike meghaladta a rendelkezésre álló fedezet összegét.
3. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy az új „*Felhordó szalag beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. május 21.

Tisztelettel:

Szabó János
elnök



JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. augusztus 13-án 8.30 órakor Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács ülésén.

Ülés típusa: Nyílt

Az ülésre meghívottak neve: Friderics Cecília, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Kovács Tamás, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő, dr. Bakonyi Bernadett, Kovács Krisztina, dr. Veisz Gábor, Zsatku Ildikó, Horváth István, Nagy Csaba, Lévai Zoltán

Jelen vannak:

Társulási Tanács tagjai közül

Friderics Cecília
Krausz Tünde
Radicsné Kincses Mária
Kovács Tamás
Laki György
Diligens Tibor
Boncsarovszky Péter
Huszár Gábor
Rosinger Timea
Szabó Jenő

Projekt Megvalósítási Egység tagjai közül

Kovács Krisztina
Zsatku Ildikó
Horváth István

Győr Megyei Jogú Város jegyzője

dr. Bakonyi Bernadett

GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részéről

Nagy Csaba
Lévai Zoltán

Az ülésen a tíz szavazásra jogosult közül tíz tag jelent meg személyesen.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a Győr-sashegyi hulladékkezelőtelepen napelemes kiserőmű létesítéséhez tulajdonosi hozzájárulás megadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
 - 2.) Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének 2. számú módosítására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
 - 3.) Javaslat a Társulás belső ellenőrzési kézikönyvének elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
-

- 4.) Javaslat a KEOP-1.1.1 projekt keretében beszerzett gépjárművekkel kapcsolatos igény érvényesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 5.) Javaslat „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat” elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 6.) Egyéb

Tárgyalt napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a Győr-sashegyi hulladékkezelőtelepen napelemes kiserőmű létesítéséhez tulajdonosi hozzájárulás megadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 2.) Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének 2. számú módosítására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 3.) Javaslat a Társulás belső ellenőrzési kézikönyvének és a belső ellenőrzési terv elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 4.) Javaslat „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat” elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 5.) Egyéb

Mellékletek:

1. Jelenléti ív
2. Meghívó
3. 1. napirendi pont előterjesztése
4. 2. napirendi pont előterjesztése
5. 3. napirendi pont előterjesztése
6. 4. napirendi pont előterjesztése

Szabó Jenő: Köszöntöm a Társulási Tanács tagjait, dr. Bakonyi Bernadett jegyző asszonyt, Unger Ferencné belső ellenőr asszonyt, a GYHG képviselőit és a Megvalósítási Egység tagjait. A hangfelvétel miatt kérem, hogy mindenki szíveskedjen hangosan beszélni.

Megállapítom, hogy az ülésen tíz delegált tag (Friderics Cecília, Kovács Tamás, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő személyesen) – a delegált képviselők és a leadható szavazatok számának több mint fele – jelent meg, tehát a Társulási Tanács határozatképes. Az ülést megnyitom.

Tisztelt Társulási Tanács!

Az ülés tervezett napirendjét a kiküldött meghívó tartalmazza, amelyet az alábbi módosításokkal indítványozok tárgyalni:

- 1.) A 3. napirendi pontot „Javaslat a Társulás belső ellenőrzési kézikönyvének elfogadására” cím helyett „Javaslat a Társulás belső ellenőrzési kézikönyvének és a belső ellenőrzési terv elfogadására” címmel javaslom tárgyalni,
- 2.) A 4. napirendi pontot a „Javaslat a KEOP-1.1.1 projekt keretében beszerzett gépjárművekkel kapcsolatos igény érvényesítésére” javaslom törölni a tárgyalandó előterjesztések közül.

A módosítás elfogadása esetén a kiküldött meghívóban szereplő 5. és 6. napirendi pont sorszáma és határozati javaslati száma értelemszerűen eggyel csökken.

Kérem, hogy akinek a fentiekkel módosított napirendi pontokkal kapcsolatban javaslata van, jelezze!

Kérem, hogy aki a fentiekkel kiegészített napirendi pontokkal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács a módosított napirendi pontokat 10 igenlő, 0 nemleges szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta.

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a Győr-sashegyi hulladékkezelőtelepen napelemes kiserőmű létesítéséhez tulajdonosi hozzájárulás megadására

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása az előterjesztéshez?

Nagy Csaba: Tisztelt Társulási Tanács! Nagyon fontos beruházásról van szó. Itt konkrétan arról van szó, hogy a sashegyi telepen lévő csarnok tetejére kerülnének olyan napelemek, amelyek gyakorlatilag az egész hulladékkezelő központot villamos árammal látnák el. Ez rövid idő alatt megtérülő beruházás, viszonylag hosszú műszaki garanciával hozzá, és mindenképpen szolgálja direkt módon a GYHG likvid helyzetének a további javítását. Ez egy kedvező beruházás. Ahogy ez az üzem elindult, azonnal tájékoztatást fogunk adni az idén. Köszönöm szépen.

Boncsarovszky Péter: Jó reggelt kívánok mindenkinek. Nagyon örülök a beruházásnak, amelyről már egyeztetünk ügyvezető úrral. A beruházás után a GYHG hatékonyabban tud működni.

Szabó Jenő: Köszönöm. További észrevétel nincs. Ismertetem a határozati javaslatot.

18/2025. (VIII. 13.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa tulajdonosi hozzájárulást ad a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részére, hogy saját költségén 79,2 kWp teljesítményű napelemes kiserőművet építsen és helyezzen üzembe a szükséges terveztetési (pl. statikai, villámvédelmi) és kivitelezési munkákkal együtt. A Társulási Tanács hozzájárul ahhoz, hogy a megvalósított napelemes kiserőmű a „Társulás tulajdonát képező, a települési szilárd hulladékok gyűjtését, szállítását, előkezelését, szolgáló létesítmények járművek, gépek, berendezések és eszközök bérbe adása” tárgyú szerződés lejáratáig a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tulajdonában maradjon,

valamint vállalja, hogy amennyiben a bérleti szerződés előbb szűnik meg úgy, hogy a megvalósítás helyéül szolgáló létesítményt a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-nek vissza kell adnia a Társulás számára, mint a napelemes kiserőmű bekerülési értéke 0-ra íródna, akkor a napelemes kiserőművet annak nettó könyv szerinti, de legalább hárommillió forint értékén veszi át a Társulás a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-től.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

2. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének 2. számú módosítására

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása az előterjesztéshez? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

19/2025. (VIII. 13.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetésének melléklet szerinti 2. számú módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat minősített többséggel történő elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

3. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a Társulás belső ellenőrzési kézikönyvének és a belső ellenőrzési terv elfogadására

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Unger Ferencné: Köszönöm a bizalmat. Ha lehetséges, úgy a 2025. évi belső ellenőrzési tervet külön határozati számmal szíveskedjenek elfogadni. Talán zavart fog okozni, ha egyben lesz elfogadva, mert a novemberben már el kell fogadni a következő évi tervet is. A Magyar Államkincstár is így szokta kérni.

dr. Bakonyi Bernadett: Nem fog zavart okozni, mert akkor külön határozati számon fogja a Társulási Tanács elfogadni.

Szabó Jenő: További hozzászólás? Nincs. Ismertetem a határozati javaslatot.

20/2025. (VIII. 13.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a mellékelt „Belső ellenőrzési kézikönyv”-et és a 2025. évi „Belső ellenőrzési terv”-et elfogadja, és egyben felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét azok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

4. NAPIRENDI PONT:

Javaslat „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat” elfogadására

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs.

21/2025. (VIII. 13.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat”-ot elfogadja, és egyben felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét annak aláírására. A Társulási Tanács a 27/2010. (III. 30.) TT számú határozatával elfogadott „Közzétételi szabályzat”-ot a mai nappal hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

5. NAPIRENDI PONT:

Egyéb

Szabó Jenő: Tájékoztatom a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy Társulás ellenőrzésre kijelölésre került az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 115/A. § (2) bekezdése, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2024. (XII. 30.) NGM utasítás értelmében az államháztartásért felelős miniszter által átruházott hatáskörben eljáró államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár által jóváhagyott az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. (195) törvény (a továbbiakban: Áht.) 68/B. §-a szerinti kincstári ellenőrzés éves ellenőrzési tervében.

Az Áht. 68/B. §-a a Magyar Államkincstár szervezetét jelöli meg a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szervek számviteli szabályok szerinti könyvvizelési kötelezettségének, valamint az Áht. 70. alcím (107-108. §) alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének és az éves költségvetési beszámoló megbízható, valós összképének vizsgálatára.

A szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzéssel érintett év: 2025.

Az Áht. 68/B. § (1) bekezdése értelmében az ellenőrzés kiterjed a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az irányítása alá tartozó valamennyi költségvetési szerv ellenőrzésére.

Az ellenőrzés a mai napon kezdődik nyitó megbeszéléssel.

Szabó Jenő: Egyéb kérdés, észrevétel?

Laki György: Hogyan áll a sárga edények cseréje?

Nagy Csaba: Röviden szeretnénk tájékoztatást adni az aktuális ügyeinkről. A működésünk továbbra is stabil. Jó kondíciók mellett működünk, stabil és kiszámítható munka folyik továbbra is. A szolgáltatási díjakat határidőre küldi a MOHU, de minden forintért nagyon meg kell dolgozni. De ami jár és jóváhagyják, az nálunk van. Folyószámlahitelt továbbra sem veszünk igénybe, szépen működik a gazdálkodás. Az 1. félévi eredményünk pozitív a nonprofit jelleghez igazodva. Nyereséget fogunk elérni az év végén. Ez már látszik. Annyit szeretnék elmondani a kukaosztásról, hogy a vidéki százegy településre kiment egy tájékoztató levél a település vezetőjének, hogy mérjék fel helyben, hogy van-e olyan zárt, betonozott, rálátott terület ahova a kukákat a MOHU tudja szállítani. Ahol ilyen nincsen, akkor a szomszéd településnél próbáljuk megoldani a tárolást. A MOHU partner abban, hogy nem csak leszállítja a 44.000 tételt Sashegyre és rád bizza az egészet. Vállalták, hogy 580-as kamiontételenként akár önkormányzatokként, vidéki településenként is szétterítik. Nyilván itt a bekapcsolódunk mi is, ahol nincsen megfelelő terület. Vagy a szomszéd településre vagy vidéki depóniára leszállítatjuk a kukákat és onnét mi fogjuk eljuttatni. Mindenképpen közös munka lesz. Előre is szeretném megköszönni a települési önkormányzatoknak a nyitottságát, azt a pozitív hozzáállást, amit a lakosság érdekében tanúsított ez a vidéki 101 települési közösség. Tíz településen már működik ez a rendszer. Csak pozitív visszajelzés érkezett. Nem a települési önkormányzatoktól várjuk a megváltást, a mi embereink is kint lesznek. Mi is fuvarozunk. Azt gondolom, hogy csapatmunkában ez megvalósítható. 44.000 kukát kell kiosztani és amint a MOHU rendelkezésünkre bocsátja, elkezd kiszállítani ezeket, akkor mindenkit kiértésítünk, ha már tudjuk azt, hogy hova lehet vinni, biztosan ott fogjuk elkezdeni.

Fuvarral, humánerőforrással, veletek együttműködve a települési önkormányzatokkal. A kezdés ideje attól függ, hogy a MOHU a 44.000-es tételt mikor kezdi el szállítani. Mi készen vagyunk, tehát a most kiküldött levél nem a szolgáltatás indítását jelenti, hanem ez egy

előzetes felmérés, hogy hova tudjuk elhelyezni az edényeket. Reményeink szerint ez fog tudni működni, és akkor őszi időpontban ezzel tudunk előre lépni. A kiosztással kapcsolatban ennyit tudok most mondani, ez a jelenlegi információ. Van-e még technikai vagy gyakorlati kérdés ezzel kapcsolatban?

Krausz Tünde: A zártkerti ingatlanoknál is működik ez vagy maradnak a zsákok?

Nagy Csaba: Ott alapvetően zsák használatában gondolkodunk. Az út minősége dönti el. Gyűjtőpontról tudunk szállítani.

Krausz Tünde: Ahol most még nincs szolgáltatás, ott igényelhet sárga kukát a fogyasztó?

Lévai Zoltán: Most azokra a helyekre igényeltünk sárga edényt, ahol van szolgáltatás.

Nagy Csaba: A szolgáltatás továbbra is ingyenes, nincsen benn mennyiségi korlát. Szükség van a csomagolóanyagra.

Laki György: Amennyiben megtelik a sárga edény, úgy lehet-e zacskóban mellé tenni?

Nagy Csaba: Igen. Továbbra is igaz, amit Nagyszentjánoson próbáltunk ki és a tapasztalatok nagyon jók voltak. Bármilyen átlátszó zsákban ki lehet helyezni, a nagyobb kartonokat kötegelve. A GYHG a Társulási Tanács döntése alapján évente számol be az aktuális helyzetéről, javaslatot teszünk, hogy idén szeptember 24-én, szerdán tartsuk meg ezt a beszámolót. Az elmúlt időszakban Györszemerén és Nagyszentjánoson volt ilyen tájékoztató, most javasoljuk a Győr-sashegyi hulladékkezelő központban megtartani. 10 órától 14 óráig tartana a tájékoztató. Valószínűleg részt tud venni a MOHU Holding vezérigazgatója, aki néhány aktuális információt fog ismertetni, illetve telepítogatás is része a szakmai napnak. Jónéhány helyen rendeztünk kihelyezett hulladékudvart a társulás területén, azonban ezt a szolgáltatást a MOHU leállította, így július 1-jétől nem tudjuk megrendezni ezt semmiképpen. Lesz megoldás, az ún. mobil hulladékudvarok rendszerével, amely majdnem ugyanaz, mint amit Győrben már 10 éve kitaláltunk. Idén ősszel a Nyugat-dunántúli régióban 10 helyszínen lesz megtartva és lesz a győri térségben is eleme. Jelezzük, hogy az idén ez az őszi szolgáltatás elmarad.

Horváth István: Van valami különös műszaki oka?

Nagy Csaba: Ezt a szolgáltatást a MOHU teljesen más módon képzei el. A MOHU szerint a győri hét hulladékudvar bőven elég a lakosság ellátásához és a kihelyezett udvarokra nincs szükség.

Diligens Tibor: Ha ugyanez a rendszer marad mobil hulladékudvar néven, akkor nem lesz gond.

Boncsarovszky Péter: Kérem ügyvezető urat, hogy jelezzék a győri problémákat a MOHU részére. Én szeptember 6. napjára terveztem kihelyezett hulladékudvart, amelyet ezek szerint nem lehet megtartani.

Nagy Csaba: Folyamatosan jeleztük a MOHU-nak, hogy a városban 10 éve jól működő szolgáltatásról van szó.

Szabó Jenő: Kérem, hogy a GYHG tudja meg, hogy mikortól lesz az új rendszer, mert akkor már az önkormányzatoknak és a képviselőknek ez nem kerül pénzébe. Hány helyszínen fog működni egy megyei jogú városban?

Nagy Csaba: Az egész szolgáltatást keretek közé szabta a MOHU. Olyan településekre, ahol van állandó hulladékudvar, oda nem szeretne kitelepülni mobil hulladékudvarral. Felhívtuk a figyelmüket, hogy Győr esetében 10 éve megy ez a szolgáltatás és meg kellene találni a módját a továbbiakban is. Mindegy, hogy mi a neve, ha a műszaki tartalom közel azonos. A lakosság legyen ellátva.

Boncsarovszky Péter: Jó lett volna, ha a tavasztól őszig terjedő hulladékudvar szezonban még 2025-ben türelmi időt adott volna a MOHU.

Nagy Csaba: Ez a MOHU döntés a nyáron született; jeleztük feléjük, hogy az éves folyamatot nem kellene megszakítani, mert a korábbi döntések alapján megrendelések születtek. Ezt nem vették figyelembe. A kapcsolódó jogi és finanszírozási keret a MOHU kezében van, ők alakítják a szabályokat.

Boncsarovszky Péter: Kérem a GYHG-t, hogy az említett 10 alkalmas mobil hulladékudvar keretet azokra a helyekre fordítsa, ahol már korábban döntés és megrendelés volt a megtartásra.

Nagy Csaba: Továbbítjuk a kérést. Információink szerint ebben a 10 mobil hulladékudvarban nincs győri állomás. Jelenleg ez a valóság.

Laki György: A kajárpéci hulladékudvarban lebontották a kerítést és hordják ki a hasznosítható hulladékot. Lehetséges kamera telepítése?

Nagy Csaba: A kerítés kivágása máshol is előfordul, lebontásra nem volt példa. A lehetőségünk szerint javítatjuk. A kamerák telepítése elkezdődött, néhány győri udvarban már van kamera és tovább folytatjuk a várostól kifelé.

Boncsarovszky Péter: Várható a hulladékudvarok számának növelése?

Nagy Csaba: A MOHU álláspontja szerint a területen a jelenlegi udvarok száma elegendő. Pl. Székesfehérvár, Szeged 1-2-3 udvarral működik.

Lévai Zoltán: Lehetőségként felmerült, hogy az új esztergomi hulladékudvar mintájú udvar kerüljön Győrbe. Mi a sashegyi hulladékudvar bővítésével javasoljuk ezt megvalósítani.

Kovács Tamás: A vidéki udvarokban megszűnt a síküveg leadás lehetősége. A legközelebbi átvételi pont Győr, amely 50 km. Ebből értelemszerűen következik, hogy meg fog növekedni az illegális hulladék mennyisége. Mi a terv ezzel kapcsolatban?

Lévai Zoltán: Több fejlesztési javaslatunk van a MOHU-nál, amelyekre még nem kaptunk választ. Ez is ilyen.

Nagy Csaba: Korábban az építési törmelékbe kellett tenni a síküveget, amely mostantól a szigorúbb ellenőrzés miatt nem lehetséges.

Szabó Jenő: Több észrevétel, kérdés? Nincs. Köszönöm a Társulási Tanács tagjainak, jegyző asszonynak, belső ellenőr asszonynak, a GYHG képviselőinek és a Megvalósítási Egység tagjainak a megjelenést. Az ülést bezárom.

A jegyzőkönyvet készítette:

A jegyzőkönyvet hitelesíti:



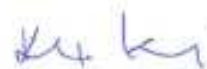
Horváth István
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás

Társulási Tanács referens



Szabó Jenő
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás

Társulási Tanács elnök



Kovács Krisztina
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás

PIU Szervezet tag



K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. augusztus 13. napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a Győr-sashegyi hulladékkezelőtelepen napelemes kiserőmű létesítéséhez tulajdonosi hozzájárulás megadására

18/2025. (VIII. 13.) TT számú határozat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa tulajdonosi hozzájárulást ad a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részére, hogy saját költségén 79,2 kWp teljesítményű napelemes kiserőművet építsen és helyezzen üzembe a szükséges terveztetési (pl. statikai, villámvédelmi) és kivitelezési munkákkal együtt. A Társulási Tanács hozzájárul ahhoz, hogy a megvalósított napelemes kiserőmű a „Társulás tulajdonát képező, a települési szilárd hulladékok gyűjtését, szállítását, előkezelését, szolgáló létesítmények járművek, gépek, berendezések és eszközök bérbe adása” tárgyú szerződés lejáratáig a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tulajdonában maradjon, valamint vállalja, hogy amennyiben a bérleti szerződés előbb szűnik meg úgy, hogy a megvalósítás helyéül szolgáló létesítményt a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-nek vissza kell adnia a Társulás számára, mint a napelemes kiserőmű bekerülési értéke 0-ra íródna, akkor a napelemes kiserőművet annak nettó könyv szerinti, de legalább hárommillió forint értékén veszi át a Társulás a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-től.

Határidő: azonnal

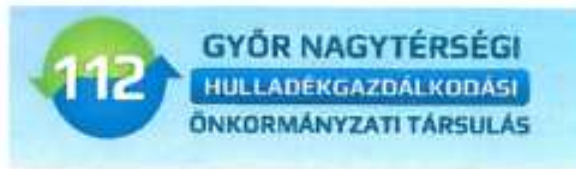
Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

K.m.f.

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelül:



K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. augusztus 13.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvből

2. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének 2. számú módosítására

19/2025. (VIII. 13.) TT számú határozat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetésének melléklet szerinti 2. számú módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelélül:



K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. augusztus 13. napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

3. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a Társulás belső ellenőrzési kézikönyvének és a belső ellenőrzési terv elfogadására

20/2025. (VIII. 13.) TT számú határozat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a mellékelt „Belső ellenőrzési kézikönyv”-et és a 2025. évi „Belső ellenőrzési terv”-et elfogadja, és egyben felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét azok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelül:



K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. augusztus 13.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvből

4. NAPIRENDI PONT:

Javaslat „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat” elfogadására

21/2025. (VIII. 13.) TT számú határozat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat”-ot elfogadja, és egyben felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét annak aláírására. A Társulási Tanács a 27/2010. (III. 30.) TT számú határozatával elfogadott „Közzétételi szabályzat”-ot a mai nappal hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

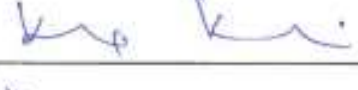
A kivonat hitelélül:

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2025. augusztus 13-án 8.30 órakor a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala helyiségében.

Tárgy: Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülése

Jelen vannak:

Képviselt szervezet	Név	Aláírás
Győr Megyei Jogú Város	Szabó Jenő	
Győr Megyei Jogú Város	Huszár Gábor	
Győr Megyei Jogú Város	Boncsarovszky Péter	
Győr Megyei Jogú Város	Diligens Tibor	
Győr Megyei Jogú Város	Rosinger Timea	
Győr 1. Régió	Friderics Cecília	
Győr 2. Régió	Radicsné Kincses Mária	
Téti Régió	Laki György	
Veszprémvarsányi Régió	Krausz Tünde	
Somlójenői Régió	Kovács Tamás	
Győr Megyei Jogú Város jegyzője	dr. Bakonyi Bernadett	
Projekt Magvalósítási Egység	Kovács Krisztina	
Projekt Magvalósítási Egység	Zsatku Ildikó	
Projekt Magvalósítási Egység	dr. Veisz Gábor	
GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	Nagy Csaba	

GYHG Győri
Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Kft.

Lévai Zoltán



UNGER FERENC
BELSŐ ELLENŐR

2021

Ikt. szám: K340/2025.

Mell.: -

Ügyintéző: Horváth István (☎:96/824-919)
tarsulas@hulladek.gyor.hu

Tisztelt Társulási Tanács Tag!

Tájékoztatom, hogy a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **2025. augusztus 13-án (szerdán) 8.30 órakor** ülést tart Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében, a Városháza I. emeleti Zechmeister I. teremben.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a Győr-sashegyi hulladékkezelőtelepen napelemes kiserőmű létesítéséhez tulajdonosi hozzájárulás megadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 2.) Javaslat a Társulás 2025. évi költségvetésének 2. számú módosítására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 3.) Javaslat a Társulás belső ellenőrzési kézikönyvének elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 4.) Javaslat a KEOP-1.1.1 projekt keretében beszerzett gépjárművekkel kapcsolatos igény érvényesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 5.) Javaslat „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat” elfogadására
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 6.) Egyéb

Az előterjesztések később kerülnek kiküldése.

Kérem, hogy az ülésen személyesen szíveskedjenek megjelenni, amit előre is köszönök.

Győr, 2025. július 29.

Tisztelettel:



Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a Győr-sashegyi regionális hulladékkezelő telepen napelemes kiserőmű létesítéséhez tulajdonosi hozzájárulás megadására

Tisztelt Társulási Tanács!

A GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: GYHG) megkereste a Társulást, hogy tulajdonosi hozzájárulást kérjen a Győr-sashegyi regionális hulladékkezelő telepen (a továbbiakban: Sashegy) napelemes kiserőmű elhelyezésére.

Egy napelemes kiserőmű a Nap energiáját villamos energiává alakító fotovoltaikus rendszer, mely kisfeszültségű hálózatra csatlakozik, és csatlakozási pontonkénti teljesítménye nem haladja meg az 50 kVA-t. Ezek a kiserőművek, melyeket gyakran napelemmel telepítenek, félvezető anyagok felhasználásával alakítják át a napsugárzást elektromos árammá.

A napelemes kiserőművek előnyei közé tartozik a környezetbarát energiaellátás, a megújuló energiaforrás használata, valamint a hosszú távú energiaköltségek csökkentése.

A Sashegyre tervezett napelemes kiserőmű előreláthatóan 148 napelemből, 1 inverterből állna és saját felhasználásra és visszatáplálás nélkül állítana elő energiát. Az előzetes kalkuláció alapján az éves termelés 83.500 kWh és a megtérülési ideje 3 év.

A GYHG a beruházást saját erőből kívánja elvégezni, amelyhez a „Társulás tulajdonát képező, a települési szilárd hulladékok gyűjtését, szállítását, előkezelését, szolgáló létesítmények, járművek, gépek, berendezések és eszközök bérbe adása” tárgyú szerződés alapján kéri a Társulás hozzájárulását.

A tervezett kiserőmű megvalósítása után segít csökkenteni a GYHG üzemeltetési költségeit és környezetvédelmi szempontból is előnyös.

A GYHG a tulajdonosi hozzájárulásban kérte, hogy a beruházással létrejövő eszköz tulajdonjoga a bérleti szerződés fennállásáig nála maradjon, továbbá azt, hogy amennyiben a bérleti szerződés előbb szűnik meg úgy, hogy a megvalósítás helyétől szolgáló létesítményt vissza kell adnia a Tulajdonos számára a Társaságnak mint a kiserőmű bekerülési értéke 0-ra íródna, akkor a beruházás eredményeképpen létrejövő kiserőművet ne térítésmentesen, hanem annak nettó könyv szerinti, de legalább hárommillió forint értékén vegye át a Tulajdonos a Társaságtól figyelemmel arra, hogy nemzeti vagy non profit tulajdon nem alakulhat ki, továbbá arra, hogy a beruházás leírási ideje hosszabb, mint a bérleti időszak, valamint arra, hogy a beruházás eredményeképpen létrejövő eszközt a bérleti szerződés lejártát követően a tulajdonos a működési költségeinek csökkentése érdekében továbbra is tudja hasznosítani.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

18/2025. (VIII. 13.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa tulajdonosi hozzájárulás ad a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részére, hogy saját költségén 79,2kWp teljesítményű napelemes kiserőművet építsen és helyezzen üzembe a szükséges tervezetési (pl. statikai, villámvédelmi) és kivitelezési munkákkal együtt. A Társulási Tanács hozzájárul ahhoz, hogy a megvalósított napelemes kiserőmű a „Társulás tulajdonát képező, a települési szilárd hulladékok gyűjtését, szállítását, előkezelését, szolgáló létesítmények járművek, gépek, berendezések és eszközök bérbe adása” tárgyú szerződés lejáratáig a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tulajdonában maradjon, valamint vállalja, hogy amennyiben a bérleti szerződés előbb szűnik meg úgy, hogy a megvalósítás helyéül szolgáló létesítményt a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. vissza kell adnia a Társulás számára, mint a napelemes kiserőmű bekerülési értéke 0-ra fródná, akkor a napelemes kiserőművet annak nettó könyv szerinti, de legalább hárommillió forint értékén veszi át a Társulás a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-től.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. augusztus 6.

Tisztelettel:



Szabó Jenő

elnök



2. napirendi pont

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a 2025. évi költségvetés 2. számú módosítására

Tisztelt Társulási Tanács!

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 6/2025. (II.17.) TT számú határozatában fogadta el 2025. évi költségvetését, melyet 12/2025. (V. 6.) TT. számú határozatával módosított.

A költségvetés 2. számú módosítása az egyéb bevételekben (kártérítés) bekövetkezett növekedés miatt vált szükségessé. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (5) bekezdésének változása miatt a költségvetés módosításában a tárgyévet megelőző év rendelkezésre álló tényadatának feltüntetése is szükséges.

1. Egyéb bevétel (kártérítés)

Bevételi előirányzat növelése:

Egyéb bevétel (kártérítés) +39.738 Ft

Kiadási előirányzat növelése

Előre nem látható kiadások +39.738 Ft

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a költségvetés 2. számú módosítását fogadja el.

19/2025. (VIII. 13.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetésének melléklet szerinti 2. számú módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. augusztus 6.


Szabó Jenő
elnök



9021
GYŐR
Városház tér 1.
Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

A Társulás 2025. évi költségvetésének 2. számú módosítása

Tartalomjegyzék

A Társulás működési és felhalmozási bevételei	1. számú melléklet
A Társulás tagjainak hozzájárulása	1/a. számú melléklet
A Társulás működési és felhalmozási kiadásai	2. számú melléklet
Költségvetési előirányzatok bevételi és kiadási főcsoportok szerinti bontásban (Tartalmazza a kiemelt előirányzatok szerinti bontást is)	3. számú melléklet
A Társulás 2025. évi költségvetés 2. számú módosításának pénzügyi mérlege	4. számú melléklet
A 2025. évi költségvetésben szereplő feladatok több éves kihatásának bemutatása	5. számú melléklet
A költségvetési előirányzatok felhasználásának ütemezése	6. számú melléklet
A Társulás 2025. évi költségvetésének szerkezete (címrend)	7. számú melléklet

1. számú melléklet

Adatok Ft-ban

1. Működési bevételek

	Működési bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen:	Teljesítés 2024.12.31
Működési hozzájárulások	90 804 643	0	90 804 643	60 537 513
Kiszámlázott áfa (tagdíjak után)	24 517 253	0	24 517 253	16 345 127
Bérleti díj 2022. és 2023.év megállapodás szerint	63 000 000		63 000 000	538 393 712
Bérleti díj 2024. IV. negyedév	62 992 332	0	62 992 332	
Bérleti díj 2025. I., II., III. negyedév	180 000 000		180 000 000	
Kiszámlázott áfa bérleti díj 2021., 2022. és 2023.év megállapodás szerint	17 000 000		17 000 000	145 366 323
Kiszámlázott áfa bérleti díj 2024. IV. negyedév	17 007 929	0	17 007 929	
Kiszámlázott áfa bérleti díj I., II., III. negyedév	48 600 000		48 600 000	
Kamat bevételek	33 023 073	0	33 023 073	98 234
Vízvizsgálat továbbszámlázása üzemeltető felé	1 000 000	0	1 000 000	1 158 818
Továbbszámlázott vízvizsgálat áfa bevétele	270 000	0	270 000	312 881
Tárgyi eszköz értékesítésének bevétele	691 200	0	691 200	2 548 800
Támogatás előző évi pénzmaradványa		181 854 512	181 854 512	0
Működési támogatás (EKHE)	7 000 000		7 000 000	7 000 000
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		1 059 085 512	1 059 085 512	869 640 663
Egyéb bevétel	119 217	0	119 217	255 232
Összesen:	546 025 647	1 240 940 024	1 786 965 671	1 641 657 303

Összesen:	546 025 647	1 240 940 024	1 786 965 671	1 641 657 303
Ebből áfa	107 395 182		107 395 182	162 024 331
Ebből egyéb működési bevételek	125 638 133		125 638 133	64 598 597
Bérleti díj bevétele	305 992 332		305 992 332	538 393 712
Támogatás előző évi pénzmaradványa		181 854 512	181 854 512	0
Előző évi költségvetési maradv. igénybevétele		1 059 085 512	1 059 085 512	869 640 663
Működési támogatás (EKHE)	7 000 000		7 000 000	7 000 000

A társulás tagjainak hozzájárulása

Sorszám	Önkormányzat neve	Folyó évi előirányzat
1	Abda	1 333 332
2	Ács	3 222 108
3	Adásztevel	395 160
4	Árpás	125 652
5	Bábolna	1 743 144
6	Bakonygyirót	82 584
7	Bakonyoszlop	256 188
8	Bakonypéterd	128 760
9	Bakonyság	43 068
10	Bakonyszentiván	114 552
11	Bakonyszentkirály	414 252
12	Bakonyszentlászló	851 148
13	Bakonytamási	313 020
14	Bana	780 552
15	Béb	110 112
16	Békás	102 120
17	Böny	990 120
18	Börcs	459 540
19	Csesznek	257 964
20	Csetény	921 744
21	Csikvánd	238 428
22	Csót	501 720
23	Doba	252 192
24	Dudar	761 904
25	Dunaszeg	745 032
26	Dunaszentpál	275 724
27	Écs	782 328
28	Egyed	270 396
29	Egyházaskesző	273 948
30	Felpéc	374 736
31	Fenyőfő	67 044
32	Gecse	217 560
33	Gic	225 996
34	Gönyű	1 344 432
35	Gyarmat	575 424
36	Gyömöre	618 492
37	Győr	57 403 428
38	Győrasszonyfa	226 440
39	Győrladamér	557 664
40	Győrság	656 676
41	Győrszemere	1 318 680
42	Győrújbarát	2 048 172
43	Győrújfalú	487 512
44	Győrzámoly	732 156
45	Homokbödöge	317 016
46	Ikrény	701 076
47	Jásd	371 628
48	Kajárpéc	616 272
49	Kemeneshőgyész	260 628
50	Kemenesszentpéter	344 100
51	Kisbábót	104 784
52	Kisbajcs	339 216
53	Kisszőlős	59 940
54	Koronc	837 828
55	Kunsziget	536 796
56	Kup	214 452

57	Lázi	275 724
58	Lovászipatona	600 288
59	Magyargencs	279 720
60	Malomsok	261 072
61	Marcaltó	388 056
62	Mérgecs	35 076
63	Mezőlak	481 296
64	Mezőőrs	433 344
65	Mihályháza	378 288
66	Mórichida	381 840
67	Mosonszentmiklós	1 119 768
68	Nagyacsád	321 456
69	Nagybajcs	379 176
70	Nagydém	178 488
71	Nagygyimót	267 732
72	Nagyszentjános	835 608
73	Nagytevel	240 648
74	Nemesgörzsöny	344 544
75	Nóráp	103 008
76	Nyalka	191 808
77	Nyúl	1 697 856
78	Öttevény	1 212 564
79	Pannonhalma	1 819 512
80	Pápakovácsi	257 964
81	Pápateszér	588 744
82	Pázmándfalu	415 584
83	Pér	1 055 388
84	Rábacsécsény	257 520
85	Rábapátona	1 110 888
86	Rábaszentandrás	238 872
87	Rábaszentmihály	228 216
88	Rábaszentmiklós	67 488
89	Ravasz	538 128
90	Rétalap	250 416
91	Románd	149 628
92	Sikátor	156 732
93	Sobor	150 516
94	Sokorópátka	469 308
95	Somlójenő	139 416
96	Somlószőlős	324 120
97	Somlóvásárhely	494 172
98	Szerecsény	410 256
99	Takácsi	417 804
100	Táp	322 344
101	Tápszentmiklós	424 464
102	Tarjánpuszta	176 268
103	Tényő	654 012
104	Tét	1 826 172
105	Töltéstava	846 264
106	Ugod	693 528
107	Vámosszabadi	480 852
108	Vanyola	282 828
109	Várkesző	103 452
110	Vaszar	721 944
111	Vének	75 036
112	Veszprémvarsány	461 760
	Összesen	115 321 896

2. számú melléklet

A Társulás 2025. évi költségvetésének kiadásai

1. Működési kiadások

Adatok Ft-ban

	Működési kiadások	Felhalmozási kiadások	Összesen	Teljesítés 2024.12.31
Személyi juttatások	51 002 000	0	51 002 000	26 658 021
Személyi juttatások járulékai	6 550 930	0	6 550 930	3 414 000
Szakmai folyóiratok, kiadványok	100 000	0	100 000	20 349
Irodaszer, nyomtat. Kiadásai és egyéb anyagok beszerzése	150 000	0	150 000	16 215
Rendszer felügyeleti díj	532 000	0	532 000	418 000
Honlap szerkesztés, üzemeltetés	575 000	0	575 000	0
Biztonsági szoftver frissítés	60 000	0	60 000	57 595
Elektronikus aláírás	100 000	0	100 000	0
Irodai internet és telefon előfizetés	220 000	0	220 000	175 511
Mobiltelefon és internet költség -	150 000	0	150 000	101 040
Irodai bérleti díj és közművek	3 102 000	0	3 102 000	2 269 314
Belső ellenőri feladatok ellátása	450 000	0	450 000	0
Áramdíj	392 674	0	392 674	188 562
Irodatechnikai- és számítástechnikai eszköz karbantartása, üzemeltetése	200 000	0	200 000	153 894
Rendszergazda feladatok ellátása	195 000	0	195 000	180 000
Flottadíj	33 570	0	33 570	28 560
Gázrendszer üzemeltetés	410 210	0	410 210	299 000
Jogi tanácsadás	2 860 000	0	2 860 000	2 600 000
Közbeszerzési tanácsadó	2 000 000	0	2 000 000	1 325 000
Meteorológiai szolgáltatási díj	138 900	0	138 900	92 300
Vízmonitoring	17 605 200	0	17 605 200	12 140 000
Geodéziai mérések	495 000	0	495 000	0
Igazgatásslolgáltatási díjak, földhivatali eljárási díj	500 000	0	500 000	0
Kaszálás az utógondozás keretében	7 477 762	0	7 477 762	3 717 345
Postaköltség	703 020	0	703 020	463 550
Bankköltség	400 000	0	400 000	268 626
Kiküldetés kiadásai	200 000	0	200 000	75 283
Szakmai konferencia	100 000	0	100 000	24 900
Közbeszerzési hirdetmények díja	900 000	0	900 000	0
Köztisztasági Egyesülés tagdíj	600 000	0	600 000	490 000
Előre nem látható kiadások	17 950 565	0	17 950 565	1 608 678
Levonható áfa kiadások	17 102 950	0	17 102 950	6 855 624
Fizetendő áfa	13 785 000	0	13 785 000	5 201 000
Egységes környezethasználati engedéllyel (EKHE) kapcsolatos kiadások	9 278 972	0	9 278 972	4 721 028
Összesen:	156 320 753	0	156 320 753	73 563 395

2. Felhalmozási kiadások

	Felhalmozási kiadások	Áfa	Összesen	Teljesítés 2024.12.31
Eszközbekzerzés (Gördülő Beruházás)	1 114 272 546	300 853 587	1 415 126 133	327 153 884
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése	26 507 302	7 156 971	33 664 273	0
KEHOP projekt kiadás	181 854 512		181 854 512	0
Összesen:	1 322 634 360	308 010 558	1 630 644 918	327 153 884

Mindösszesen:	1 786 965 671		1 786 965 671	400 717 279
Ebből működési kiadások	156 320 753		156 320 753	73 563 395
Ebből felhalmozási kiadások	1 630 644 918		1 630 644 918	327 153 884

3. számú melléklet**A 2025. évi költségvetésének előirányzatai
bevételei és kiadási főcsoportok szerinti bontásban**

Adatok Ft-ban

Kiadások

Személyi juttatások	51 002 000
Személyi juttatások járulékai	6 550 930
Dologi kiadások	97 367 823
Egyéb folyó kiadások	1 400 000
Felhalmozási kiadások	1 630 644 918

Összesen: 1 786 965 671

Bevételek

Működési bevételek	546 025 647
Támogatás előző évi maradványa	1 240 940 024
Összesen	1 786 965 671

4. számú melléklet**A Társulás 2025. évi költségvetésének pénzügyi mérlege**

Adatok Ft-ban

Bevételek		Kiadások	
Működés	546 025 647	Működés	156 320 753
- ebből:		- ebből:	
- működési hozzájárulások	115 321 896	- személyi juttatás és járulékai	57 552 930
- kamatbevétel	33 023 073	- dologi kiadás	98 767 823
- vízvízszámlát továbbszámolása	1 270 000		
- tárgyi eszköz értékesítésének bevétele	691 200		
- működési támogatás	7 000 000		
- bérleti díj bevétel	388 600 261		
- egyéb bevétel	119 217		
Felhalmozás:	1 240 940 024	Felhalmozás:	1 630 644 918
- ebből:		- ebből:	
		- gördülő beruházás	1 415 126 133
- támogatás	181 854 512	- KEHOP 3.2.1 projekt keretében beszerzés	181 854 512
- maradvány	1 059 085 512	- Egyéb tárgyi eszköz beszerzése	33 664 273
Összesen:	1 786 965 671	Összesen:	1 786 965 671

5. számú melléklet**A 2025. évi költségvetésben szereplő feladatok többéves kihatásának bemutatása**

Feladat megnevezés	2026. évre számított kihatás	2027. évre számított kihatás	2028. évre számított kihatás
1. Működési	123 641 896	123 641 896	123 641 896

A 2025. évi költségvetési előirányzatok felhasználási ütemezése

	Bevételek	Kiadások
Január	1 500 000	1 500 000
Február	97 150 065	2 000 000
Március	1 305 420 972	354 685 187
Április	0	354 685 187
Május	130 893 817	2 000 000
Június	39 738	2 039 738
Július	0	432 039 638
Augusztus	154 811 013	2 000 000
Szeptember	0	2 000 000
Október	0	425 290 887
November	97 150 066	2 000 000
December	0	206 725 034
Összesen:	1 786 965 671	1 786 965 671

Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.)

A Társulás 2025. évi költségvetésének szerkezete (címrend)

A Győr Nagytérsegi Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetésében

- a bevételek, valamint a kiadások egy-egy főcímet alkotnak,
- a bevételi és kiadási főcsoportok címeiket alkotnak,
- az egyes bevételi és kiadási tételek alcímeiket alkotnak.

Az előbbieket szerinti részletezett címrend szerkezete a következő:

Főcím neve: 1. Bevételek

Cím neve: 1.1 Működési bevételek

Alcím neve: 1.1.1. Tagok hozzájárulása

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

**Javaslat a Társulás belső ellenőrzési kézikönyvének és a belső ellenőrzési terv
elfogadására**

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Az államháztartás kontrollja – amely kiterjed az államháztartás valamennyi alrendszerére – külső ellenőrzés és államháztartási belső kontroll rendszerek keretében történik.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján elkészült a belső ellenőrzési kézikönyv. Ez a Korm. rendelet szabályozza a belső kontrollrendszert és a belső ellenőrzést a költségvetési szervezetekben, valamint azokra a szervezetekre is vonatkozik, amelyek jogszabály alapján a költségvetési szervek szabályait alkalmazzák.

A Korm. rendelet célja, hogy biztosítsa a költségvetési szervek gazdálkodásának átláthatóságát és hatékonyságát, valamint a közpénzekkel való felelős gazdálkodást.

A Korm. rendelet hatálya kiterjed:

- Költségvetési szervekre (kormányhivatalok, önkormányzatok stb.)
- Jogszabály alapján a költségvetési szervek szabályait alkalmazó más szervekre, szervezetekre

A Korm. rendelet szabályozza többek között:

- A belső kontrollrendszer kialakítását és működtetését,
- A belső ellenőrzési tevékenység célját, feladatait és eljárásait,
- A belső ellenőrök jogait és kötelezettségeit,
- A belső ellenőrzés eredményeinek felhasználását.

A Korm. rendeletet a Kormány adta ki az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény felhatalmazása alapján.

A belső ellenőrzést végző külső szolgáltató tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett

módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján készített belső ellenőrzési kézikönyv és a belső ellenőrzési terv szerint végzi.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

20/2025. (VIII. 13.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a mellékelt „Belső ellenőrzési kézikönyv”-et és a 2025. évi „Belső ellenőrzési terv”-et elfogadja, és egyben felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét azok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. augusztus 6.

Tisztelettel:


Szabó Jenő



IKTATÓSZÁM:

BELSŐ ELLENŐRZÉSI KÉZIKÖNYV
GYŐR NAGYTÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

Érvényes: 2025. 07.01-től

Jóváhagyom:



Szabó Jeno
Társulási Tanács elnöke



TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS	8
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA	8
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	8
2.1. SZERVI HATÁLY KITERJED:.....	8
2.2. SZEMÉLYI HATÁLY KITERJED:.....	8
II. SZERVEZETI KÉRDÉSEK A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSA SORÁN	10
1. AZ IRÁNYÍTÓ SZERV BELSŐ ELLENŐRZÉST VÉGEZHEZ	10
2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK BELSŐ ELLENŐRZÉSÉT ELLÁTHATJA:	10
III. A BELSŐ ELLENŐRZÉS HATÁSKÖRÉT, FELADATAIT ÉS CÉLJAIT MEGHATÁROZÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI ALAPSZABÁLY	11
1. BELSŐ ELLENŐRZÉSI ALAPSZABÁLY (CHARTA).....	11
1.1. A BELSŐ ELLENŐRZÉS CÉLJA ÉS FELADATA	11
1.1.1. A BELSŐ ELLENŐRZÉS TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉGE ELSŐSORBAN AZ ALÁBBIKRA TERJED KI:	12
2. BESZÁMOLÁS	13
2.1. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ KÖTELES A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VEZETŐJE SZÁMÁRA:	13
3. FÜGGETLENSÉG	13
4. FELELŐSSÉG.....	14
5. A BELSŐ ELLENŐRRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ÉS SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK.....	14
6. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK.....	16
6.1. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	16
6.1.1. A BKR. 22. §-A ALAPJÁN A BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ FELADATA:.....	16
6.1.2. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ KÖTELES:.....	17
6.1.3. A BKR. 25. §-A ALAPJÁN A BELSŐ ELLENŐR AZ ALÁBBIKRA JOGOSULT:	17
6.1.4. A BKR. 26. § ALAPJÁN A BELSŐ ELLENŐR KÖTELES:	17
6.2. AZ ELLENŐRZÓTT SZERV, ILLETVE SZERVEZETI EGYSÉG JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	18
6.2.1. A BKR. 27. §-A ALAPJÁN AZ ELLENŐRZÓTT SZERV, ILLETVE SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE ÉS ALKALMAZOTTJAI JOGOSULTAK:	18
6.2.2. A BKR. 28. § ELŐÍRÁSAINAK MEGFELELŐEN AZ ELLENŐRZÓTT SZERV, ILLETVE SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE ÉS ALKALMAZOTTJAI KÖTELESEK:	19
7. HATÁSKÖR	19
8. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ STANDARDOK	20
IV. BELSŐ ELLENŐRÖKRE VONATKOZÓ SZAKMAI ETIKAI KÓDEX.....	20
ALAPELVEK.....	21
1. FEDDHETETLENSÉG	21

2.	FÜGGETLENSÉG, TÁRGYILAGOSSÁG ÉS PÁRTATLANSÁG	21
3.	TITOKTARTÁS.....	22
4.	SZAKÉRTELEM	22
5.	EGYÜTTMŰKÖDÉS.....	23
6.	ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	23
	V. BELSŐ ELLENŐRZÉS FUNKCIONÁLIS FÜGGETLENSÉGE	24
	VI. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ BELSŐ SZABÁLYOK, FOLYAMATOK ÉS ELJÁRÁSOK, KOCKÁZATELEMZÉS.....	24
1.	A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG IRÁNYÍTÁSA	25
1.1.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS IRÁNYÍTÁSA SORÁN A BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ FELADATAI:.....	25
2.	BELSŐ ELLENŐRÖK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE	28
2.1.	ELLENŐRZÉST KÖVETŐ FELMÉRŐ LAP	28
2.2.	KULCSFONTOSÁGÚ TELJESÍTMÉNYMUTATÓK	28
2.	A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG MINŐSÉGÉT BIZTOSÍTÓ SZABÁLYOK.....	29
2.1.	FELÜLVIZSGÁLAT.....	29
2.2.	BELSŐ ÉRTÉKELÉS ÉS A MINŐSÉG FOLYAMATOS NYOMON KÖVETÉSE	30
2.3.	KÜLSŐ ÉRTÉKELÉS	31
3.	KÜLSŐ SZAKÉRTŐK BEVONÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	31
4.	A BELSŐ ELLENŐRÖK TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉGÉRE VONATKOZÓ IRÁNYELVEK.....	32
4.1.	A TANÁCSADÓI SZOLGÁLTATÁSOK DEFINÍCIÓJA.....	34
4.2.	FÜGGETLENSÉG ÉS OBJEKTIVITÁS A TANÁCSADÓI FELADATOK ELLÁTÁSA SORÁN 34	
4.3.	A KELLŐ SZAKMAI GONDOSSÁG A TANÁCSADÓI FELADATOK ELLÁTÁSA SORÁN .	35
4.4.	A MUNKA HATÓKÖRE A TANÁCSADÓI FELADATOK ESETÉBEN	36
4.5.	A TANÁCSADÓI FELADAT EREDMÉNYEINEK KÖZLÉSE.....	37
4.6.	A DOKUMENTÁLÁSSAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK TANÁCSADÓI FELADATOKHOZ ELLÁTÁSA ESETÉN	38
4.7.	A TANÁCSADÓI FELADAT ELLÁTÁSÁNAK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE	38
5.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS TERVEZÉSÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE, KOCKÁZATELEMZÉS.....	39
5.1.	A TERVEZÉS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK LÉPÉSEI	39
5.1.1.	ÁLTALÁNOS FELMÉRÉS.....	39
5.1.2.	A FOLYAMATOK ÉS FOLYAMATGAZDÁK AZONOSÍTÁSA	40
5.1.3.	A BELSŐ ELLENŐRZÉSI FÓKUSZ KIALAKÍTÁSA	41
5.1.3.1.	A SZERVEZET CÉLKITŰZÉSEI.....	41
5.1.3.2.	A VEZETŐK ELVÁRÁSAI.....	41
5.1.3.3.	A BELSŐ ELLENŐRZÉSI FÓKUSZ KIALAKÍTÁSA	42
5.1.4.	A KRITIKUS FOLYAMATOK ELEMZÉSE ÉS A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEZET VEZETŐIVEL VALÓ EGYEZTETÉSE	42
5.1.5.	A KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX (KKM) ELKÉSZÍTÉSE	42
5.2.	KOCKÁZATELEMZÉS.....	43
5.2.1.	A FOLYAMATOK MEGÉRTÉSE	44

5.2.1.1.	A FOLYAMAT CÉLJA ÉS TÁRGYA:	44
5.2.1.2.	A FOLYAMAT ÁLTALÁNOS JELLEMZÉSE:	44
5.2.2.	KOCKÁZATOK AZONOSÍTÁSA	45
5.2.3.	FŐBB ELLENŐRZÉSI PONTOK AZONOSÍTÁSA	45
5.2.4.	EGYEDI KOCKÁZATOK ELEMZÉSE	45
5.2.5.	AZ EGYEDI KOCKÁZATOK ÖSSZEGZÉSE FOLYAMATOK SZERINT	46
5.2.6.	A FOLYAMAT TELJES KÖRŰ ÉRTÉKELÉSÉNEK ELKÉSZÍTÉSE	47
6.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS TERVEZÉSE	47
6.1.	STRATÉGIAI TERVEZÉS	48
6.2.	ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV	49
6.3.	ERŐFORRÁSOK ELOSZTÁSA	50
6.4.	AZ ELLENŐRZÉSRE VALÓ FELKÉSZÜLÉS	51
7.	A VÉGREHAJTÁS TERVEZÉSE	51
7.1.	A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ HÁTTÉR INFORMÁCIÓK ÖSSZEGYŰJTÉSE	52
7.2.	AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEINEK MEGHATÁROZÁSA	52
7.3.	AZ ELLENŐRZÉSI MEGKÖZELÍTÉSI MÓD	52
7.4.	A/ A RENDSZER ALAPÚ MEGKÖZELÍTÉS	53
7.5.	B/ A KÖZVETLEN VIZSGÁLATI MEGKÖZELÍTÉS	53
7.6.	AZ ELLENŐRZÉS HATÓKÖRÉNEK, TÁRGYÁNAK RÖGZÍTÉSE	54
7.7.	A ERŐFORRÁSOK HELYES MEGHATÁROZÁSA	54
7.8.	AZ ELLENŐRZÉSI PROGRAM ELKÉSZÍTÉSE	54
7.9.	VIZSGÁLATI ELJÁRÁSOK ÉS MÓDSZEREK	56
8.	ADMINISZTRATÍV FELKÉSZÜLÉS	56
8.1.	A MEGBÍZÓLEVÉL ELKÉSZÍTÉSE	56
8.2.	AZ ELLENŐRZÓTT SZERVEZET VEZETŐJÉNEK ÉRTESÍTÉSE	56
8.3.	AZ ELLENŐRZÉS IDŐSZÜKSÉGLETÉNEK NYILVÁNTARTÁSA	57
9.	AZ ELLENŐRZÉS VÉGREHAJTÁSA	57
9.1.	NYITÓ MEGBESZÉLÉS	58
9.2.	ELLENŐRZÉSI MUNKALAPOK HASZNÁLATA	59
9.2.1.	MUNKALAPOKRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK	59
9.2.2.	A MUNKALAPOK FELÜLVIZSGÁLATA	61
9.2.3.	AZ ELLENŐRZÉSI IRATOKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS	62
9.2.4.	ADAT ÉS TITOKVÉDELEM	62
10.	ALAPVETŐ VIZSGÁLATI ELJÁRÁSOK, TECHNIKÁK	62
10.1.	ELEMZŐ ELJÁRÁSOK	63
10.2.	MINTAVÉTELI ELJÁRÁSOK	63
16.1.	A BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE	70
16.2.	A BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSÉÉRT FELELŐS SZEMÉLY	71
16.3.	A BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI	72
16.3.1.	VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	72

16.3.2.	AZ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TARTALMA	72
16.3.3.	A MEGÁLLAPÍTÁSOK	73
16.3.4.	A MEGÁLLAPÍTÁSOK RANGSOROLÁSA.....	73
16.3.5.	KOCKÁZAT ÉS HATÁS.....	73
16.3.6.	JAVASLAT	73
16.3.7.	STÁTUSZ	74
16.4.	A JELENTÉS-TERVEZET MEGKÜLDÉSE EGYEZTETÉSRE ÉS A MEGISMERÉSI ZÁRADÉK.....	74
16.5.	EGYEZTETŐ (ZÁRÓ) MEGBESZÉLÉS	75
16.6.	A JELENTÉS LEZÁRÁSA	75
16.7.	A LEZÁRT ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MEGKÜLDÉSE.....	75
17.	A BELSŐ ELLENŐRZÉST ÉRTÉKELŐ ÉVES JELENTÉSEK.....	76
17.1.	ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ÉS AZ ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS	76
18.	AZ ELLENŐRZÉSI MEGÁLLAPÍTÁSOK HASZNOSÍTÁSÁNAK, AZ ELLENŐRZÉST KÖVETŐ INTÉZKEDÉSEK ELRENDELÉSÉNEK SZABÁLYAI	77
18.1.	A. INTÉZKEDÉSI TERV	77
19.	AZ ELLENŐRZÉSEK NYOMON KÖVETÉSE	78
19.1.	AZ ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA.....	78
19.2.	UTÓVIZSGÁLAT	78
20.	AZ ELLENŐRZÉS SORÁN BÜNTETŐ-, SZABÁLYSÉRTÉSI, KÁRTÉRÍTÉSI, ILLETVE FEGYELMI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁRA OKOT ADÓ CSELEKMÉNY, MULASZTÁS VAGY HIÁNYOSSÁG FELTÁRÁSA ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS	79
21.	ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK	81
22.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS SZEREPE A MEGELŐZÉSBEN	82
23.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS SZEREPE A SZABÁLYTALANSÁGOK ÉSZLELÉSE ESETÉN	82
24.	TOVÁBBI SZABÁLYOK.....	83
25.	KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI RENDELKEZÉSEK.....	83
26.	AZ ELLENŐRZÉSI DOKUMENTUMOK FORMAI KÖVETELMÉNYEI, A DOKUMENTUMOK MEGŐRZÉSI RENDJE.....	85
26.1.	NYILVÁNTARTÁSI, IKTATÁSI KÖVETELMÉNYEK, MEGŐRZÉS	85
VII.	MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓK, AZ EGYES ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK FŐBB LÉPÉSEI, SZAKASZAI	87
1.	NEMZETKÖZI BELSŐ ELLENŐRZÉSI STANDARDOK	87
2.	SZABÁLYSZERŰSÉGI ELLENŐRZÉS.....	87
3.	PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS	87
4.	RENDSZERELLENŐRZÉS	87
5.	TELJESÍTMÉNY-ELLENŐRZÉS.....	88
6.	INFORMATIKAI RENDSZEREK ELLENŐRZÉSE	88
VIII.	ALKALMAZOTT IRATOK JEGYZÉKE.....	89
IX.	MELLÉKLETEK.....	92
X.	GLOSSZÁRIUM.....	93

XI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	100
---	-----

I. BEVEZETÉS

1. A szabályzat célja

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek (a továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletnek (a továbbiakban: Bkr.) megfelelően a közpénzek felhasználásában résztvevő költségvetési szervek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Szervi hatály kiterjed:

- A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás szervezetre.

2.2. Személyi hatálya kiterjed:

- közszolgálati jogviszonyban állókra
- közalkalmazotti jogviszonyban állókra
- a munkaviszonyban állókra

A Bkr. 2. § alapján a **belső ellenőrzés definíciója** a következő:

A belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőrzési szervek a kontroll környezet szerves részét képezik mind az egyes költségvetési szervezetek, mind pedig – szélesebb értelemben véve – a magyar államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszer tekintetében. A kockázatkezelés, kontroll és irányítási folyamatok tekintetében független és objektív vélemény kialakításával támogatják az irányítási és kontroll rendszerek fejlesztését a hazai és az európai uniós jogszabályokkal és útmutatásokkal összhangban.

A nemzetközi belső ellenőrzési standardok alapján a belső ellenőrzés következő lényeges ismérveit kell hangsúlyozni:

- A belső ellenőrzés az eredményesség növelésével segíti a költségvetési szerv irányítási folyamatait.
- A belső ellenőrzés egy belső, bizonyosságot adó és tanácsadó, nem hatósági jellegű tevékenység.
- A belső ellenőrzés a felelős irányítás egyik legfontosabb elemeként működik.
- A belső ellenőrzésnek az a feladata, hogy a kockázatokat kezelni hivatott **kontroll rendszert értékelje.**

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének (The Institute of Internal Auditors) 2100 számú standardja meghatározza, hogy belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli a kockázatkezelési, kontroll és szervezetiirányítási rendszereket és hozzájárul azok javításához.

A Pénzügyminisztériumban működő Államháztartási Belső Kontroll Főosztály végrehajtja azon feladatokat, amelyek a magyar államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszerhez kapcsolódó jogalkotási, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerek fejlesztését célozzák, figyelembe véve a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének standardjait, az Európai Unió által támasztott követelményeket, valamint a tagállamok „legjobb gyakorlatát” (best practices). Az ERF kapcsolatot tart fenn az Európai Bizottság, az Európai Unió jelenlegi és leendő tagállamainak, valamint az OECD országoknak azon szervezeteivel, amelyek az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (ÁBPE) koordinációs és harmonizációs feladatait végzik.

A Bkr. alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium kiadta a költségvetési szervekre vonatkozó belső ellenőrzési kézikönyv mintát.

Jelen belső ellenőrzési kézikönyv összeállításakor a belső ellenőrzési kézikönyv mintában foglaltak figyelembevételére sor került.

A jelen belső ellenőrzési kézikönyv az Áht., a Bkr. illetve a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai gyakorlati tapasztalataira alapozva készült azzal a céllal, hogy megfeleljen a hazai és a nemzetközi követelményeknek. Az egyes kérdések részletezése kapcsán megemlíti a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének az adott kérdéskörre vonatkozó gyakorlati standardját, megnevezve annak számát, és jelezve a standard tartalmát. A gyakorlati és végrehajtási standardokat részletesen a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kidolgozott gyakorlati útmutatók tárgyalják. A gyakorlati útmutatókban szereplő szabályok nem kötelezőek, ajánlás jelleggel bírnak a belső ellenőrök számára. A kézikönyvnek rugalmasnak kell lennie, hogy a magyarországi és az európai uniós új szabályozásokkal, követelményekkel és a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kibocsátott útmutatókkal összhangban aktualizálható legyen. A belső ellenőrzési kézikönyv fejlesztése állandó folyamat.

A belső ellenőrzési kézikönyv a belső ellenőrzési alapszabályban meghatározott általános elveket a napi belső ellenőrzési gyakorlat szabályozásának, a napi belső ellenőrzési munka támogatásának

szándékával részletezi. A kézikönyvhöz iratminták és mellékletek tartoznak az előforduló fogalmak, dokumentumok tartalmának jobb megértése érdekében. A mellékletekben szereplő példák csupán értelmezési segédletként szolgálnak.

II. SZERVEZETI KÉRDÉSEK A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSA SORÁN

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.) 1.§ (2)a) pontja alapján a rendelet hatálya kiterjed a költségvetési szervekre. Az Áht. 70. § alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

1. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

2. A költségvetési szervek belső ellenőrzését elláthatja:

- a) a költségvetési szervvel foglalkoztatási jogviszonyban álló, belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy vagy személyek (ez utóbbi esetben a belső ellenőrzés funkcionálisan független szervezeti egységet alkot)
- b) a költségvetési szervvel szerződéses jogviszonyban álló, belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezet (cég) vagy magánszemély(ek), azaz külső szolgáltató (Bkr. 16. § (2))
- c) a Bkr. 16. § (1) bekezdés alapján lehetőség van foglalkoztatási jogviszonyban végzett belső ellenőrzés mellett is a külső szolgáltató igénybevételére, ideiglenes kapacitás kiegészítés ill. speciális szakértelem szükségessége esetén.

Szervezetünk a belső ellenőrzés feladatait külső szolgáltató megbízásával látja el.

III. A BELSŐ ELLENŐRZÉS HATÁSKÖRÉT, FELADATAIT ÉS CÉLJAIT MEGHATÁROZÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI ALAPSZABÁLY

A Bkr. 17. § (2) b.) pontja szerint a belső ellenőrzési kézikönyv része a belső ellenőrzési alapszabály.

Az Áht-ban kapott felhatalmazás alapján, a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete standardjainak figyelembe vételével, a pénzügyminiszter az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszer koordinációja, harmonizációja keretében ajánlásként közzétette a belső ellenőrzési alapszabályt (charta).

1. Belső ellenőrzési alapszabály (CHARTA)

1.1. A belső ellenőrzés célja és feladata

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szerv kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékeli, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva, megfelelő bizonyosságot adni arra vonatkozóan –, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e az alábbi követelményeknek:

- A szervezeti célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatokat a szervezet kockázatkezelési rendszere képes felismerni, és azokat megfelelően kezelni;
- Az egyes vezetők és vezetői csoportok közötti együttműködés megfelelő;
- A pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosak, megbízhatóak és a megfelelő időben rendelkezésre állnak;
- Az alkalmazottak tevékenysége megfelel a jogszabályokban és szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek (beleértve mind a hazai, mind az EU jogszabályok által előírt beszámolási kötelezettséget is), valamint összhangban van a nemzetközileg elfogadott standardokkal, és a pénzügyminiszter által közzétett iránymutatásokkal és módszertani útmutatókkal;

- Az eszközökkel és forrásokkal takarékosan és hatékonyan gazdálkodnak, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak;
- A kidolgozott programok, tervek és célkitűzések megvalósulnak;
- A költségvetési szerv munkafolyamataiban a (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszer minősége megfelelő és folyamatos korszerűsítése biztosított;
- A rendszerek és eljárások – beleértve a fejlesztés alatt állókat is – teljesek és biztosítják, hogy az ellenőrzések megfelelő védelmet nyújtanak a hibák, szabálytalanságok és egyéb veszteségek elkerülésére, valamint, hogy az eljárások összhangban vannak a szervezet átfogó céljaival és célkitűzéseivel;
- Az adott költségvetési szervet érintő jogszabályok, illetve egyéb kötelező érvényű szabályok változásaira a költségvetési szerv időben és megfelelően reagál.

A belső ellenőrzés végrehajtása során feltárt, a (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszer hatékonyságának, minőségének javítására vonatkozó lehetőségekről a vezetést tájékoztatni kell. A belső ellenőrzés – mint vezetői támogató tevékenység – nem mentesíti ugyanakkor a vezetőket azon felelősségük alól, hogy a kockázatokat kezeljék, illetve a (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszert működtessék. A belső ellenőrzés a szervezet (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszerének javítása érdekében javaslatokat tesz, de a javaslatok végrehajtása, vagy más intézkedések kezdeményezése kizárólag a vezetők felelősségi körébe tartozik.

A belső ellenőrzés ellenőrzési hatóköre kiterjed mind a szabályzatok pontos betartásának ellenőrzésére, mind a költségvetési bevételek és kiadások, valamint a költségvetési szervek tevékenysége gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálatára az államháztartási gazdálkodás átláthatósága érdekében.

1.1.1. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége elsősorban az alábbiakra terjed ki:

- Vezetők támogatása a döntéshozatalban, javaslatok (alternatívák kidolgozása és az egyes megoldási lehetőségek kockázatának becslése, amire fel kell hívni a vezetőség figyelmét) megfogalmazásával, azonban a döntést a vezetőségnek kell meghoznia.
- Humánerőforrás-kapacitásokkal való racionálisabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás.
- Pénzügyi, tárgyi és informatikai erőforrásokkal való racionálisabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás.
- A vezetőség szakértői, tanácsadói támogatása a kockázat- és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében.
- Tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén.

2. Beszámolás

2.1. A belső ellenőrzési vezető köteles a költségvetési szerv vezetője számára:

- Évente átfogó értékelést adni a költségvetési szerv (pénzügyi) irányítási és kontroll, valamint kockázatkezelési rendszeréről, és nyilatkozni e rendszerek megfelelőségéről és hatékonyságáról;
- A költségvetési szerv (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról beszámolni, és tájékoztatást adni az esetleges fejlesztési javaslatairól;
- Rendszeres időközönként tájékoztatást adni az éves ellenőrzési terv végrehajtásának helyzetéről, az elvégzett ellenőrzések eredményeiről, a tervtől való eltérés okairól, valamint a belső ellenőrzési egység feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről;
- Más ellenőrzési tevékenységek, illetve a nyomon követés (kockázatkezelés, szabályszerűségi-biztonsági-, jogi-, etikai-, környezetvédelmi kérdések, külső ellenőrzések) vonatkozásában az egységes szakmai értelmezést, és az e feladatokat ellátó szervezetekkel, személyekkel a megfelelő koordinációt biztosítani, valamint erről a vezetést rendszeresen tájékoztatni.

3. Függetlenség

A Bkr. alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért, és ezt a felelősségét másra nem ruházhatja át. A belső ellenőrzést végző személy, egység vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi. A belső ellenőrzési egység vezetője, illetve a belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. A belső ellenőrzést végző személy, egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze. A belső ellenőr az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen, a módszerek kiválasztása során önállóan jár el. A belső ellenőr befolyástól mentesen állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést, amelynek tartalmáért felelősséggel tartozik.

A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős.

4. Felelősség

A belső ellenőrzési vezető, illetve a belső ellenőrök felelősségi körébe tartozik:

- Annak biztosítása, hogy minden, a belső ellenőrzés hatókörébe tartozó ellenőrzés, a jelen Alapszabályban felsoroltaknak megfelelően ténylegesen végrehajtásra kerüljön;
- A költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének eredményes vezetése és fejlesztése a szükséges szakmai, technikai és operatív iránymutatás megadásával, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak, útmutatóknak és gyakorlatnak megfelelően;
- A kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervet kidolgozni, melynek elkészítésekor a vezetés által feltárt kockázati tényezőket is figyelembe kell venni. Az ellenőrzési terveket és az azok módosítására irányuló javaslatokat az ellenőrzési vezető köteles a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyásra benyújtani;
- A jóváhagyott éves ellenőrzési tervet végrehajtani, ideértve a vezetés felkérésére végzett soron kívüli feladatokat is;
- Szakmailag képzett ellenőröket alkalmazni, akik megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkeznek a jelen Alapszabályban foglalt követelmények teljesítéséhez;
- A szervezetnél működő főbb funkciók, valamint az új vagy átalakuló szervezeti egységek, feladatok és folyamatok, valamint az ezek kialakításával, működtetésével, illetve kiterjesztésével kapcsolatos problémákat értékelni;
- Rendszeres időközönként beszámolót készíteni a költségvetési szerv vezetője számára, amelyben összegzik az ellenőrzések megállapításait;
- A költségvetési szerv vezetőjét tájékoztatni a belső ellenőrzési tevékenység mérhető célkitűzéseiről és az azokhoz mérten elért eredményekről;

5. A belső ellenőrre vonatkozó általános és szakmai követelmények

Belső ellenőrzési tevékenységet az láthat el, aki legalább két éves ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi, számviteli, vagy az adott költségvetési szerv tevékenységi körébe tartozó területen szerzett szakmai gyakorlattal és az alábbi szakirányú szakképzettségek valamelyikével rendelkezik:

- jogász, közgazdász, okleveles közgazdász, gazdaságinformatikus, informatikus közgazdász, igazgatásszervező, okleveles igazgatásszervező, okleveles közigazgatási szakértő, okleveles közigazgatási menedzser vagy
- olyan főiskolai, vagy egyetemi végzettség, amely a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet szerinti nyilvántartásba vételt lehetővé teszi,
- más, olyan felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik, amely nem az a) pontban meghatározott felsőfokú végzettség és emellett
- okleveles pénzügyi revizori,

- pénzügyi-számviteli szakellenőri,
- okleveles könyvvizsgálói,
- költségvetési ellenőri,
- mérlegképes könyvelői,
- a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének okleveles belső ellenőri (CIA),
- az Information Systems Audit and Control Association (ISACA) Nemzetközi Szervezetének okleveles informatikai rendszerellenőri (CISA),
- közigazgatási gazdálkodási és ellenőrzési szakértői,
- felsőfokú költségvetési, vagy
- felsőfokú államháztartási
- szakképesítéssel rendelkezik.

Ha a belső ellenőrzési vezető feladatait külső szolgáltató látja el, a feladatot ellátó személynek meg kell felelnie a Bkr-ben előírt feltételeknek.

Költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet.

A belső ellenőrzési tevékenység folytatásához 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 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet (a továbbiakban: PMr.) 2. § (1) bekezdés a) és c) pontja szerinti esetben legalább két éves, a b) pont szerinti esetben legalább öt éves ellenőrzési vagy szakmai végzettségének megfelelő vagy az adott költségvetési szerv, illetve köztulajdonban álló gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó területen szerzett szakmai gyakorlat szükséges.

Belső ellenőrzési vezetőnek az nevezhető ki, aki rendelkezik legalább 5 év gyakorlattal ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi vagy számviteli munkakörben, megfelel a képesítési követelményeknek és rendelkezik az államháztartásért felelős miniszter tevékenységre vonatkozó engedélyével, regisztrációval.

E tevékenységek folytatását az államháztartásért felelős miniszter annak engedélyezi, aki cselekvőképese, büntetlen előéletű, és nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és gyakorlattal.

Az államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező személyekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett

- természetes személyazonosító adatát,
- nyilvántartási számát,
- lakcímét vagy tartózkodási helyének címét,

- értesítési címét,
- telefonszámát,
- elektronikus elérhetőségét,
- felsőfokú iskolai végzettségét igazoló oklevelének számát, a kiállító intézmény nevét és a kiállítás keltét,
- egyéb képesítéseinek megnevezését, az ezen képesítést igazoló oklevél vagy bizonyítvány számát, a kiállító intézmény nevét, a kiállítás keltét,
- a szakmai gyakorlat időtartamát vagy a gyakorlat alóli felmentést igazoló dokumentum meglétére vonatkozó utalást, és
- a kötelező szakmai továbbképzésen történő részvétel idejét. (Áht. 70. §)

6. Jogok és kötelezettségek

6.1. A belső ellenőrzési vezető jogai és kötelezettségei

6.1.1. A Bkr. 22. §-a alapján a belső ellenőrzési vezető feladata:

- a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének - helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület - jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- az ellenőrzések összehangolása;
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;
- a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése
- az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

6.1.2. A belső ellenőrzési vezető köteles:

- gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
- gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;
- a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- kialakítani és működtetni a belső ellenőrzési nyilvántartást;
- a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.

6.1.3. A Bkr. 25. §-a alapján a belső ellenőr az alábbiakra jogosult:

- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;
- az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett - átvételi elismervény ellenében - átvenni;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől;
 - a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

6.1.4. A Bkr. 26. § alapján a belső ellenőr köteles:

- ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;
- tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;

- objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
- megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
- amennyiben 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;
- az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni;
- ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;
- az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve amennyiben 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;
- az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;
- a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni;
- az ellenőrzési tevékenységet a kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat - az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával - az ellenőrzés dokumentációjához csatolni.

6.2. Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogai és kötelezettségei

6.2.1. A Bkr. 27. §-a alapján az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és alkalmazottai jogosultak:

- az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okiratot, illetve megbízólevelének bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni;

- az ellenőrzés megállapításait megismerni, azokra észrevételeket tenni, és az észrevételekre választ kapni.

6.2.2. A Bkr. 28. § előírásainak megfelelően az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és alkalmazottai kötelesek:

- az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, együttműködni;
- az ellenőr részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti dokumentumokat - másolat és jegyzőkönyv ellenében - az ellenőrnek megadott határidőre átadni;
- az ellenőr kérésére, a rendelkezésre bocsátott dokumentáció (iratok, okiratok, adatok) teljességéről nyilatkozni;
- a saját hatáskörébe tartozóan az ellenőrzés megállapításai, és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltűntető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőig végrehajtani, továbbá arról az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység belső ellenőrzési vezetőjét tájékoztatni;
- az ellenőrök számára megfelelő munkakörülményeket biztosítani.

7. Hatáskör

A belső ellenőrzés hatásköri felhatalmazását az Áht. és a Bkr. határozza meg.

A belső ellenőrzési vezető, illetve a belső ellenőr hatásköre kiterjed az alábbiakra:

- Korlátlan hozzáféréssel (a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával) rendelkezik a vizsgált szervezet valamennyi tevékenységéhez, nyilvántartásához, vagyontárgyához;
- A költségvetési szerv vezetőjéhez bármikor közvetlenül is fordulhat;
- Az ellenőrzési célok elérése érdekében gazdálkodik a rendelkezésére álló erőforrásokkal, meghatározza az ellenőrzések gyakoriságát, az ellenőrzések tárgyát és kiterjedését, valamint kiválasztja az alkalmazott ellenőrzési módszereket;
- Az ellenőrzések végrehajtásához jogosult az ellenőrzött szervezet bármely dolgozójától információt kérni, illetve speciális szakértelmet igénylő esetekben az ellenőrzési tevékenység lefolytatásához más szervezeti egységtől vagy szervezettől szakértő segítségét igénybe venni.

A belső ellenőrzési vezető, illetve a belső ellenőr nem jogosult az alábbiakra:

- A költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvételre;
- Pénzügyi tranzakciók kezdeményezésére vagy jóváhagyására a belső ellenőrzési egységre vonatkozóan kívül;
- A szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítására, kivéve, ha ezek a munkatársak megbízást kaptak arra, hogy részt vegyenek az ellenőrzésben, vagy más egyéb módon segítsék a belső ellenőröket.

8. Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter ill. az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyvminta alapján, valamint a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi. A belső ellenőrzési rendszer koordinációs és harmonizációs feladatai ellátása keretében a nemzetgazdasági miniszter rendszeresen felülvizsgálja a belső ellenőrzések megszervezésére és lefolytatására vonatkozó iránymutatásokat és módszertani útmutatókat, beleértve a kézikönyv mintát.

IV. BELSŐ ELLENŐRÖKRE VONATKOZÓ SZAKMAI ETIKAI KÓDEX

Szervezetünk belső ellenőrzési kézikönyvének részét képezi a szervezet belső ellenőrökre vonatkozó szakmai etikai kódexe, amelyet a szervezet vezetője hagy jóvá.

Az etikai kódex vonatkozik minden, az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés keretében végzett belső ellenőrzési tevékenységet folytató személyre és szervezetre.

Az etikai kódex megalkotásának célja a belső ellenőrzési szakmán belüli etikai kultúra erősítésének előmozdítása, és a kormánytisztviselőkre vonatkozó etikai szabályokra figyelemmel a belső ellenőrök magatartási szabályait rögzítő olyan követelményrendszer felállítása, amelyet a belső ellenőröknek feladatuk ellátása során követniük kell.

Az ellenőrök munkájának és magatartásának mindenkor és minden körülmények között feddhetetlennek kell lennie. A feladat végzése során elkövetett hiba, a magánéletben tanúsított méltatlan viselkedés rossz fényt vethet az államigazgatásra, az ellenőrzés rendszerére és az ellenőrök tisztességére, megkérdőjelezi az ellenőrzés megbízhatóságát és szakértelmét. Az etikai kódex elfogadása, a kódexben megfogalmazottak betartása ugyanakkor növeli a bizalmat az ellenőrök és munkájuk iránt.

Az Áht. 48. § s) pontjában meghatározott felhatalmazása alapján, a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete standardjainak figyelembe vételével, a pénzügyminiszter az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszer koordinációja, harmonizációja keretében ajánlásként közzétette a belső ellenőrök szakmai etikai kódexét.

Alapelvek

1. Feddhetetlenség

A belső ellenőr feddhetetlensége megalapozza az ellenőr szakvéleménye iránti bizalmat.

A belső ellenőr:

- munkáját becsülettel, a tőle elvárható tisztességgel, szakmai gondossággal, hozzáértéssel és felelősséggel végzi;
- a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően végzi munkáját, alakítja ki szakvéleményét;
- tartózkodik minden olyan tevékenységtől, amely jogszabályellenes vagy belső szabályzatot sért, illetve nem méltó a belső ellenőrzési szakmához;
- tiszteletben tartja a szervezet céljait, hozzájárul azok megvalósulásához, illetve munkáját a közérdek szem előtt tartásával végzi.

2. Függetlenség, tárgyilagosság és pártatlanság

A belső ellenőr minden esetben objektíven, részrehajlás nélkül jár el bármely tevékenység vagy folyamat vizsgálatánál az információ gyűjtése, elemzése, értékelése és közlése, valamint állásfoglalások kialakítása és közlése során. A belső ellenőr megőrzi függetlenségét a vizsgált szervezettől, illetve az egyéb külső érdekcsoportoktól. A belső ellenőr minden lényeges és jelentős körülményt mérlegelve értékeli, véleménye kialakításakor nem befolyásolja saját, vagy harmadik fél érdeke.

A belső ellenőr:

- tartózkodik minden olyan tevékenységtől vagy kapcsolattól, amely csorbíthatja értékítéletének pártatlanságát, illetve amely az ellenőrzött szervezet érdekeit sértheti;
- politikai befolyástól mentesen végzi tevékenységét;
- olyan, megfelelően megalapozott és objektív jelentést készít, amelyben a következtetések kizárólag a pénzügyminiszter által közzétett belső ellenőrzési standardokban foglaltakkal összhangban lévő, megfelelő és elegendő ellenőrzési bizonyítékokon alapulnak;

- nem fogadhat el olyan ajándékot, juttatást vagy jogosulatlan előnyt, amely befolyásolhatja objektív szakmai véleményének kialakítását;
- jelentésében szerepeltet minden olyan lényeges és jelentős tény, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét;
- mérlegel minden, a vizsgált szervezet, illetve egyéb felek által rendelkezésére bocsátott információt és véleményt, azonban azok megalapozatlanul nem befolyásolhatják a belső ellenőr saját következtetéseit.

3. Titoktartás

A belső ellenőr bizalmasan kezel minden, az ellenőrzés során tudomására jutott adatot és információt. Megfelelő felhatalmazás nélkül ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, illetéktelen személyek tudomására, kivéve amennyiben az információ közlése jogszabályi vagy szakmai kötelessége.

A belső ellenőr:

- a tevékenysége során tudomására jutott információkat körültekintően kezeli, azok megfelelő védelméről gondoskodik;
- a tudomására jutott adatokat, információkat személyes célokra, haszonszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más intézmények, illetve személyek javára vagy kárára, az ellenőrzött szervezet érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel.

4. Szakértelem

A belső ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr a feladat elvégzéséhez szükséges ismeretek, szakértelem és tapasztalatok birtokában látja el.

A belső ellenőr:

- kizárólag olyan ellenőrzést végez, amelyhez rendelkezik a szükséges ismeretekkel, szakértelemmel és tapasztalattal, vagy gondoskodik a megfelelő külső szakértő bevonásáról;
- a belső ellenőrzési tevékenységet a pénzügyminiszter által közzétett, a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének standardjain alapuló iránymutatásokkal, ajánlásokkal és módszertani útmutatókkal összhangban végzi;
- törekszik szakmai ismereteit, tevékenysége hatékonyságát és minőségét folyamatosan fejleszteni.

5. Együttműködés

A belső ellenőr köteles olyan magatartást tanúsítani, amely elősegíti az ellenőrök közötti és a szakmán belüli együttműködést és jó kapcsolatok kialakítását.

A belső ellenőr:

együttműködés révén elősegíti a szakmai fejlődést;

- együttműködik kollégáival;
- együttműködik az ellenőrzött szervvel.

6. Összeférhetetlenség

Amennyiben a belső ellenőr a vizsgált szervezet számára tanácsadási vagy egyéb nem ellenőrzési tevékenységet végez, biztosítani kell, hogy e tevékenységek ne vezessenek összeférhetetlenséghez.

A belső ellenőr:

- tanácsadás, illetve egyéb nem ellenőrzési tevékenység keretében nem vehet át a vizsgált szervezet vezetőjének hatáskörébe tartozó felelősséget;
- függetlenségét megőrzi és elkerüli az összeférhetetlenség minden lehetséges formáját azáltal is, hogy elutasít minden ajándékot vagy juttatást, amely befolyásolja vagy befolyásolhatja függetlenségét és feddhetetlenségét;
- elkerül minden olyan kapcsolatot a vizsgált szervezet vezetésével és alkalmazottaival, valamint harmadik féllel, amely befolyásolhatja vagy veszélyeztetheti függetlenségét;
- nem használhatja fel hivatalos pozícióját magáncélra, és elkerüli az olyan kapcsolatokat, amelyek a korrupció veszélyét hordozzák magukban, vagy amelyek kétséget ébreszthetnek objektivitásával és függetlenségével kapcsolatban.

A Bkr. 20. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt az ellenőrzésben, amennyiben:

- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója;
- korábban az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység- ide nem értve a belső ellenőrzési egységet- vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított három éven belül;
- az ellenőrizendő szakterülettel vagy intézménnyel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, illetve a feladat elvégzését követő három éven belül;
- az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.

A Bkr. 20. § (3) bekezdése alapján az összeférhetetlenségről a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési egység vezetőjének személyét érintő összeférhetetlenség esetén a költségvetési szerv vezetője, az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 munkanapon belül határoz. A döntés meghozataláig az ellenőrt, illetve a belső ellenőrzési egység vezetőjét az összeférhetetlenséggel összefüggésben az ellenőrzési tevékenysége alól fel kell menteni.

V. BELSŐ ELLENŐRZÉS FUNKCIONÁLIS FÜGGETLENSÉGE

A költségvetési szerv belső ellenőrzésének funkcionális függetlenségét bemutató ábra:

A TÁRSULÁSI TANÁCS ELNÖKE



BELSŐ ELLENŐR

Az ábrához kapcsolódóan meg kell jegyezni, hogy a belső ellenőr nem része a szervezetnek. Ezért a fenti ábra nem szervezeti ábra, hanem a kapcsolódási pontot mutatja be, jelzi a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét.

VI. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ BELSŐ SZABÁLYOK, FOLYAMATOK ÉS ELJÁRÁSOK, KOCKÁZATELEMZÉS

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi, abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékeli. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a négy szem elve, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring, az informatikai kontrollok stb. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki miközben önmaga is egy kontroll folyamatot képez a költségvetési szerv irányítási és szabályozási (belső kontroll) rendszerében.

Jelen kézikönyv a belső ellenőrzési tevékenységet és annak elemeit azok folyamatjellegének megfelelően mutatja be. A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei, lépései a következők:

- Tervezés előkészítése
- Kockázatelemzés
- A belső ellenőrzés tervezése
- Ellenőrzésre való felkészülés
- Az ellenőrzés végrehajtás
- Belső ellenőrzési jelentés elkészítése
- Nyomon követés, utóellenőrzés

A belső ellenőrzési tevékenység folyamatábráját az *1. számú melléklet* tartalmazza. A folyamatábrában megtalálható a folyamat egyes lépéseit felelős beosztás is.

1. A belső ellenőrzési tevékenység irányítása

1.1. A belső ellenőrzés irányítása során a belső ellenőrzési vezető feladatai:

- a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- az ellenőrzések összehangolása;
- megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására;
- az ellenőrzés lezárását követően az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység számára megküldeni a Bkr. 42. §-nak megfelelően;
- az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§-ban foglaltak szerinti összeállítása;
- gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítésre és a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét

biztosító eljárások, továbbá hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;

- gondoskodni az ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;
- az éves ellenőrzési jelentés elkészítésekor önértékelés keretében értékelni a belső ellenőrzés minőségét, tárgyi, személyi feltételeit, és javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének a feltételeknek az éves tervvel történő összehangolására;
- a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kialakítani és működtetni egy olyan nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követheti.

Mivel szervezetünkönél egy fő látja el a belső ellenőrzést, elvégzi a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr feladatait is. Mivel szervezetünk – a belső ellenőrzési alapszabályban foglaltak szerint – a költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységét külső erőforrás bevonásával látja el, az erre vonatkozó szerződés tartalmazza azt, hogy a Bkr. 21-22. §-ában foglalt tevékenységeket a külső erőforrás látja el.

1.2. Belső ellenőri humánerőforrás-gazdálkodás, a belső ellenőrök folyamatos továbbképzésére vonatkozó alapelvek

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak a Bkr. 24/A §-ában meghatározott minisztériumi nyilvántartásban szereplő szakértő láthat el.

A külső szakértő felelőssége annak figyelemmel kísérése, hogy rendelkezzen az elvárt szaktudással és szakképesítéssel. A külső szakértőnek együtt kell működnie a szervezet munkatársaival, ugyanakkor tárgyilagosnak is kell maradnia. A külső szakértőnek megalapozott értékelést kell adnia. A külső szakértő felelősséggel tartozik a hatékony és eredményes koordinációért és kommunikációért.

A költségvetési szervnél a belső ellenőri és belső ellenőrzési vezetői feladatokat egyaránt a külső szakértő végzi.

A szaktudás öt jellemző köré csoportosítható:

- szakmai képzettség
- belső ellenőrzési képességek,
- speciális ismeretek,
- vezetői képességek,
- gyakorlat.

Amikor a külső szakértő feladatát végzi, tekintettel kell lennie az összeférhetetlenségi kritériumokra.

1.3. Kapacitás-felmérés

A költségvetési szerveknél foglalkoztatott belső ellenőrök számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon a szervezet által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök nagyságával és a stratégiai tervben foglaltakkal.

Szervezetünkben a belső ellenőrzést külső szakértő végzi. Az ellenőrzési kapacitás meghatározása a külső szakértő feladata. Ennek során a külső szakértő a belső ellenőrzési kapacitást úgy határozza meg, hogy a belső ellenőrzés megfelelő bizonyosságot tudjon nyújtani a költségvetési szervek vezetői számára a kockázatkezelési, kontroll, és irányítási eljárások hatékony működéséről.

1.4. Értékelés

A teljesítményértékelés elsődleges eszköze az ellenőrzést követő felmérő lapok alkalmazása.

A külső szakértőnek az éves ellenőrzési jelentés elkészítésekor önértékelés keretében értékelni kell a belső ellenőrzés minőségét.

Az elszámoltathatóság érdekében a külső szakértő a belső minőségbiztosítási értékelés eredményeiről tájékoztatja a költségvetési szerv vezetőjét.

1.5. Helyettesítés

A külső szakértő megbízásával szervezett belső ellenőrzés esetén helyettesítésre nem kerül sor.

1.6. A belső ellenőrök folyamatos továbbképzésére vonatkozó alapelvek

A költségvetési szerv vezetőjének feladata biztosítani azt, hogy olyan külső szakértőt bízzanak meg belső ellenőrzési feladatok ellátásával, aki igazoltan részt vesz a szakmai továbbképzéseken.

2. Belső ellenőrök teljesítményének értékelése

A belső ellenőrzési vezető felel a belső ellenőrzés teljesítményének értékeléséért és nyomon követéséért, illetve a megfelelő működés helyreállításához szükséges lépések megtételéért, amennyiben szükséges. A teljesítményértékelés a belső ellenőrzés működésének hatékonyságáról és eredményességéről nyújt információkat, illetve segít a belső ellenőrzési vezetőnek azonosítani a belső ellenőrzés teljesítményének javítására vonatkozó lehetőségeket.

A teljesítményértékelés elsődleges eszköze az ellenőrzést követő felmérő lapok, illetve a kulcsfontosságú teljesítmény mutatók alkalmazása.

2.1. Ellenőrzést követő felmérő lap

Az ellenőrzést követő felmérő lap az ellenőrzött szervezeti egységektől érkező minőségi visszacsatolás és a belső ellenőrzés teljesítményével kapcsolatos véleménye összegyűjtésének elsődleges eszköze. Az ellenőrzést követő felmérő lap segítséget nyújt:

- A belső ellenőrzés hatékonyságával és eredményességével kapcsolatos információk összegyűjtésében;
- A lehetőségek azonosításában és a belső ellenőrzés teljesítményének fejlesztésére vonatkozó ötletek, illetve vélemények összegyűjtésében.

Az ellenőrzést követő felmérő lapot a belső ellenőrzési vezető döntése alapján egyes témavizsgálatokhoz kapcsolódóan alkalmazzuk. Az ellenőrzést követő felmérő lapot a külső szakértő küldi meg a költségvetési szerv vezetőjének.

A felmérő lapok beérkezését követően a külső szakértő értékeli és összesíti a felmérés eredményét.

2.2. Kulcsfontosságú teljesítménymutatók

A kulcsfontosságú teljesítménymutatók (KTM) számítására nem kerül sor. A belső ellenőrzés által használt KTM-ek listája és az ellenőrzések nyilvántartásának mintanyomtatványa a 35. számú iratmintákban található, amelyből a KTM-ek listáját nem alkalmazzuk.

2. A belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító szabályok

A külső szakértő felelőssége gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység **minőségi végrehajtását biztosító eljárások**.

A külső szakértőnek ezért olyan eljárásokat kell kialakítania és működtetnie, amelyek biztosítják és folyamatosan fejlesztik a minőséget a teljes belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan, és egyben azok hatékonyságát folyamatosan figyelemmel kísérik. A minőségbiztosítási eljárásokat úgy kell megtervezni, hogy az segítse a belső ellenőrzést abban, hogy tevékenységével a szervezet működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét javítsa, valamint bizonyossággal szolgáljon arra, hogy a belső ellenőrzési tevékenység megfelel a vonatkozó magyar és európai uniós jogszabályoknak és követelményeknek, illetve a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete Szakmai Gyakorlati Útmutatóinak, valamint a belső ellenőrök szakmai etikai kódexének.

A belső minőségbiztosítási és fejlesztési eljárásrend tartalmazhatja a következőket:

- az ellenőrzések végrehajtására vonatkozó megfelelő **felülvizsgálatot**;
- **rendszeres belső értékeléseket** és a minőség folyamatos nyomon követését;
- rendszeres **külső értékeléseket**.

2.1. Felülvizsgálat

A külső szakértő felelőssége, hogy biztosítsa az ellenőrzési tevékenység megfelelő szakmai-vezetői felülvizsgálatát. A felülvizsgálat kiterjed a tervezésre, a vizsgálati, értékelési, egyeztetési és utóvizsgálati folyamatokra egyaránt. A felülvizsgálat keretében, a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2340-1 számú *Gyakorlati útmutatójával* összhangban a külső szakértő:

- biztosítja, hogy a belső ellenőrzést végzők rendelkeznek az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges tudással, képességekkel és szakértelemmel;
- az ellenőrzés megtervezése során megfelelő iránymutatásokat ad, és az ellenőrzési programot jóváhagyja;
- ellenőrzi, hogy a jóváhagyott ellenőrzési programot a tervezettnél megfelelően végrehajtották, illetve a változtatásokat jelezték, és azok megfelelő módon jóváhagyásra kerültek;
- ellenőrzi, hogy az ellenőrzési munkalapok megfelelően alátámasztják az ellenőrzési megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat;
- biztosítja, hogy az ellenőrzés során a kommunikáció megfelelő, tárgyilagos, világos, tömör, konstruktív és megfelelő időben megtörtént;
- biztosítja az ellenőrzési célkitűzések teljesülését;

- biztosítja a belső ellenőrök tudásának, képességeinek és szakmai hozzáértése fejlesztésének lehetőségét.

A külső szakértő teljes körűen felel a felülvizsgálatért.

A felülvizsgálat kiterjed a munkatársak képzésére és fejlesztésére, az alkalmazottak teljesítményének értékelésére, az időráfordítás ellenőrzésére, illetve hasonló adminisztratív területekre is. Ennek megfelelően a belső ellenőrzési vezető felelős az adott ellenőrzés elvégzésére kijelölt ellenőr munkaidőráfordításának nyomon követéséért.

2.2. Belső értékelés és a minőség folyamatos nyomon követése

A belső értékelések a belső ellenőrzés teljesítményének folyamatos felülvizsgálatát jelentik. A folyamatos felülvizsgálatok az alábbiak szerint végezhetők:

- Ellenőrzési listák (checklist) és más, olyan eszközök alkalmazása, amelyek biztosítják, hogy az ellenőrzési tevékenység során a jogszabályokban és a kézikönyvben előírt eljárásoknak megfelelően járnak el az ellenőrök. Ellenőrzési listákat a belső ellenőrzés nem alkalmaz.
- Az ellenőrzött területtől, szervezeti egységtől kapott visszajelzés.

Az ellenőrzött egységektől érkező, a belső ellenőrzés tevékenységére vonatkozó visszajelzések és vélemények összegyűjtésének elsődleges eszköze az ellenőrzést követő felmérés. Amennyiben az ellenőrzött költségvetési szerek az ellenőrzést követő felmérő lapot visszaküldik annak kiértékelése megtörténik.

- A teljesítménymérési mutatók elemzésére (pl. a felhasznált munkaóraszám, az elfogadott javaslatok száma, az ellenőrzési terv végrehajtása, stb.) nem kerül sor.

A belső értékelés keretében a belső ellenőrzési vezető folyamatosan figyelemmel kíséri a belső ellenőrzési feladatok ellátásának minőségét, és ezen értékelések alapján nyomon követi azt is, hogy a megfelelő fejlesztéseket megtették-e.

A külső szakértőnek az éves ellenőrzési jelentés elkészítésekor önértékelés keretében értékelni kell a belső ellenőrzés minőségét.

Az elszámoltathatóság érdekében a külső szakértő a belső minőségbiztosítási értékelés eredményeiről tájékoztatja a költségvetési szerv vezetőjét.

2.3. Külső értékelés

A belső ellenőrzés működésének külső értékelését – mint minőségbiztosítási felülvizsgálatot – a belső ellenőrzést ellátó szolgáltató nem végeztet, mivel arra jogszabályi előírás jelenleg nincs.

3. Külső szakértők bevonására vonatkozó előírások

A Bkr. 15 § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerveknél a belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. Fontos, hogy a belső ellenőrzési kötelezettséget, az ellenőrzést végző személy, egység vagy szervezet jogállását, feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni.

A Bkr. 16. § (2) bekezdésében foglaltak szerint, ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről.

A jogszabály a fentiek alapján lehetőséget ad – a belső ellenőrzési alapszabályban foglaltakkal összhangban – külső ellenőrzési szakértőknek a költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatainak végrehajtásába történő bevonására.

A külső szakértővel, (magánszemély vagy gazdasági társaság), írásbeli megbízási szerződést kell kötni, amely részletesen meghatározza a teljesítendő szolgáltatásokat, az irányadó jogszabályokat (Áht., a Bkr., stb.), valamint az egyéb feltételeket (pl. kapcsolattartás, határidők, díjazás).

A költségvetési szerv és a külső szolgáltató kapcsolata:

- A külső szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a szerződésben meghatározott ideig a költségvetési szerv rendelkezésére áll, és az ellenőrzési terv szerint teljesíti a tervezett belső ellenőrzési feladatokat.

A külső szolgáltató a vonatkozó hazai és külföldi jogszabályok, valamint belső ellenőrzési standardok szerint látja el ellenőrzési feladatait. Ugyancsak vonatkoznak rájuk a szakmai, etikai normák.

Amikor a külső szolgáltató által delegált külső szakértő ellenőr dolgozik egy költségvetési szervnél, akkor az adott szerv által kialakított belső ellenőrzési kézikönyveket és módszertani leírásokat, valamint a „nemzetközi legjobb gyakorlat” követelményeit is maradéktalanul alkalmaznia kell, és ezt a szolgáltatói szerződésben rögzíteni szükséges.

A munka elvárt eredményessége szempontjából nagyon fontos, hogy a költségvetési szerv kellő alapossggal járjon el a külső szakértők bevonásakor. A végrehajtandó feladatok szempontjából megfelelő gyakorlatot szerzett és tapasztalt szolgáltatóval szerződjön. A megállapodásban részletesen

határozzák meg az ellenőrzés célját, tárgyát, lépéseit oly módon, ahogy azt az ellenőrzési programban teszik. A külső szakértőket is megbízólevéllel kell ellátni, amelyet annak készítője (külső szakértő) és a költségvetési szerv vezetője ír alá.

4. A belső ellenőrök tanácsadói tevékenységére vonatkozó irányelvek

A tanácsadói feladat a hivatalos megbízástól, az írásban rögzített szerződésektől olyan tanácsadói feladatok ellátásáig terjedhet, mint az állandó vagy ad-hoc bizottságokban vagy projekt csoportokban való részvétel.

- **Értéktéremtésre vonatkozó célkitűzés** – A belső ellenőrzési tevékenység értéktéremtésre vonatkozó célkitűzése minden olyan szervezeten belül megvalósul, ahol a belső ellenőrök olyan módon dolgozhatnak, hogy tevékenységük illeszkedik a szervezeti kultúrához és erőforrásokhoz. Az értéktéremtésre vonatkozó célkitűzés a belső ellenőrzés definíciójában is szerepel és magában foglalja a bizonyosságot adó, és a tanácsadói tevékenységet, melyet azért hoztak létre, hogy javítsa egy adott szervezet működését és értéket adjon a tevékenységhez. Segíti a szervezetet céljai elérése érdekében azzal, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet kockázatkezelési, valamint kontroll és szervezeti irányítási eljárásainak eredményességét.
- **Összhangban a belső ellenőrzés definíciójával** – Minden belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű és módszeres értékelési módszertant alkalmaz. A szolgáltatások listája általában a szélesebb értelemben vett bizonyosságot adó és tanácsadó kategóriába sorolható. Ugyanakkor a szolgáltatások a belső ellenőrzés szélesebb értelmű definíciójának megfelelően jelenthetnek értéket növelő szolgáltatási formákat is.
- **A bizonyosság adáson és tanácsadáson kívüli tevékenységek** – Többféle belső ellenőrzési tevékenység létezik. Az ellenőrzés és a tanácsadás nem zárják ki egymást kölcsönösen és nem zárnak el más olyan ellenőrzési tevékenységtől, mint pl. nyomozás, vagy egyéb nem ellenőrzés-jellegű tevékenység. A belső ellenőrzést végzők többsége bizonyosságot is ad és tanácsadóként is tevékenykedik.
- **Összefüggés a bizonyosság adás és a tanácsadás között** – A belső ellenőrzés tanácsadási tevékenysége tovább gazdagítja a belső ellenőrzés értéknövelését. Míg a tanácsadói megbízások gyakran a bizonyosság adó tevékenység közvetlen eredményei, azt is látni kell, hogy bizonyosságot adó feladatok is adódhatnak a tanácsadói megbízások eredményeként.
- **A tanácsadási tevékenységre vonatkozó felhatalmazás szerepeltetése a belső ellenőrzési alapszabályban** – A belső ellenőrök hagyományosan sokféle tanácsadói szolgáltatást nyújtanak. Ezek közé tartozik a kontrollok elemzése, melyet beépítenek a rendszerfejlesztésekbe, működési folyamatok elemzésével és ajánlások megfogalmazásával foglalkozó munkacsoportokban való részvétel, stb. A felső vezetésnek fel kell hatalmaznia a belső ellenőrzést arra, hogy – ott, ahol nem áll összeférhetetlenség, vagy az nem más feladatok ellátásának kárára történik – további szolgáltatásokat

nyújthasson. Ezt a belső ellenőrzésnek adott felhatalmazást a belső ellenőrzési alapszabályban is szerepeltetni kell.

- **Objektivitás** – A tanácsadói szolgáltatások nyújtása során az ellenőrök jobban megismerik a szervezeti folyamatokat, vagy az adott bizonyosságot adó feladathoz kapcsolódó problémákat. Nem szükségszerű, hogy ezzel egy ellenőr vagy a belső ellenőrzési tevékenység objektivitása csökkenjen. A belső ellenőrzés nem egy, a vezetés által végzendő döntéshozatali feladatkör. A belső ellenőrzés által tett ajánlások elfogadása vagy végrehajtása ügyében a vezetés hoz döntést. Éppen ezért a belső ellenőrzés objektivitását a vezetés által hozott döntések nem befolyásolják.
- **A belső ellenőrzés, mint a tanácsadói szolgáltatások megalapozója** – A tanácsadói feladatok többsége a bizonyosságot adó és vizsgálati feladatok természetes folytatása. Jelenthet hivatalos vagy informális tanácsadást, elemzést vagy értékelést. A belső ellenőrzési tevékenység által elfoglalt különleges pozíció lehetőséget ad arra, hogy ezt a fajta tanácsadói munkát (a) a lehető legmagasabb szintű objektivitási normáknak megfelelően; és (b) a szervezet folyamatainak, kockázatainak és stratégiájának alapos ismerete alapján végezzék.
- **Az alapvető információk kommunikációja** – A belső ellenőrzés elsődleges fontossága az, hogy bizonyosságot ad a felső vezetés számára. A tanácsadói feladat ellátása nem lehetséges úgy, hogy a belső ellenőrzési vezető saját belátása szerint elhallgat olyan információkat, amelyeket a vezetőkkel és a felső vezetés tagjaival meg kell osztani. Minden tanácsadói feladatot ebben az összefüggésben kell értelmezni.
- **A tanácsadás elvei a szervezet értelmezésében** – A szervezeteknek olyan, a szervezet minden tagja által ismert alapszabályokkal kell rendelkezniük, mely a tanácsadói szolgáltatások teljesítésére vonatkozik. Ezeket a szabályokat a felső vezetés által jóváhagyott alapszabályban kell rögzíteni és a szervezeten belül mindenki számára megismerhetővé kell tenni.
- **Hivatalos tanácsadói feladatok** – A vezetés gyakran külső tanácsadó céget bíz meg hivatalos tanácsadói feladatokkal, melyek időben hosszan elhúzódhatnak. Ugyanakkor a szervezetek felismerhetik azt, hogy a belső ellenőrzési tevékenység nagyon is felkészült egyes hivatalos tanácsadói feladatok ellátására. Amennyiben a belső ellenőrzés vállalja a hivatalos tanácsadói feladatok ellátását a belső ellenőrzési csoportnak rendszerszemléletű és módszeres megközelítéssel kell a munkát elvégeznie.
- **A belső ellenőrzési vezető feladatai** – A tanácsadói feladatok révén a belső ellenőrzési vezető párbeszédet folytathat a vezetéssel egyes irányítási problémák megoldása érdekében. Ebben a párbeszédben határozzák meg a feladat elvégzésére rendelkezésre álló időt, a munka hatókörét a vezetés igényeinek megfelelően. Ugyanakkor a belső ellenőrzési vezető fenntartja annak jogát, hogy ő határozza meg az alkalmazandó ellenőrzési technikát, ő jelentsen a felső vezetésnek akkor, ha az eredmények jellege és súlyossága alapján a szervezet súlyos kockázatoknak van kitéve.

- Konfliktusok, kialakuló problémák megoldásának szempontjai – A belső ellenőr mindenképp előtt belső ellenőr. Így minden, az ellenőrzési munkával kapcsolatos lépését az Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének Etikai Kódexének, valamint a belső ellenőrzési szakma gyakorlatához kialakított, az alapkövetelményeket leíró és a végrehajtási standardok alapján kell megtennie. Az előre nem látott konfliktusokat az Etikai Kódex és a Standardok alapján kell megoldani.

4.1. A tanácsadói szolgáltatások definíciója

A Bkr. 2.§ értelmező rendelkezések r.) pontja alapján a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízásakor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr.

A lehetséges kategóriák a következők:

- Hivatalos tanácsadói megbízások – előre tervezettek, írásos szerződés szükséges.
- Informális tanácsadói megbízások – belső ellenőrzési határidőkkel, feladatokkal kapcsolatos kérdések, amelyre feltevése és a válasz is e-mailen történik.

4.2. Függetlenség és objektivitás a tanácsadói feladatok ellátása során

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 1130. C1 számú standardja alapján a belső ellenőrök tanácsadói szolgáltatást nyújthatnak minden olyan tevékenységre vonatkozóan, melynek korábban felelősei voltak.

A belső ellenőrök néha olyan tanácsadói feladatok ellátására kapnak felkérést, amely olyan területeket érint, amelyekért korábban felelősséget viseltek, vagy ahol korábban már bizonyosságot adó ellenőrzést végeztek. A tanácsadói szolgáltatás felajánlását megelőzően a belső ellenőrzési vezetőnek meg kell győződnie arról, hogy a felső vezetés érti és elfogadja tanácsadói feladat végzésének koncepcióját.

A belső ellenőröknek meg kell őrizniük tárgyilagosságukat a következtetések levonásában és a vezetésnek adott javaslatokban. Amennyiben a tanácsadói feladat ellátásának kezdetét megelőzően, vagy azután a függetlenséget vagy objektivitást csökkentő tényezők merülnének fel, ezt azonnal jelenteni kell a vezetésnek.

A függetlenség és objektivitás veszélybe kerülhet, ha az ellenőrzési feladatok elvégzésére a hivatalos tanácsadói feladatokat követő egy éven belül kerül sor. Lépések tehetők ennek a veszélynek a csökkentésére úgy, hogy más ellenőröket bíznak meg ezekkel a feladatokkal, független irányítást és felügyeletet hoznak létre, külön-külön elszámolási kötelezettséget határoznak meg a projekt

eredményeire, és nyilvánosságra hozzák a feltételezett, a függetlenséget és objektivitást veszélyeztető tényezőket. A vezetés feladata az ajánlások elfogadása és végrehajtása.

Ügyelni kell arra – különösen folyamatosan végzett tanácsadói feladatok esetében –, hogy a belső ellenőrök ne vállaljanak fel helytelenül, vagy szándékukon kívül olyan vezetői feladatokat, melyek eredetileg nem szerepeltek a feladat eredeti célkitűzési között és meghaladják annak hatókörét.

4.3. A kellő szakmai gondosság a tanácsadói feladatok ellátása során

A belső ellenőrnek a következők ismeretében, kellő szakmai gondossággal kell eljárnia a hivatalos tanácsadói feladat ellátása során:

- A vezetés tagjainak igényei, beleértve a tanácsadói feladat eredményeinek jellegét, időzítését, és kommunikálását.
- A szolgáltatást kérők motivációi, céljai.
- A tanácsadói feladat célkitűzéseinek megvalósításához szükséges munka hatóköre.
- A tanácsadói feladat elvégzéséhez szükséges felkészültség és források.
- A tanácsadói feladat ellátásának hatása a szervezet vezetője által korábban elfogadott ellenőrzési tervre.
- A tanácsadói feladat lehetséges kihatása a jövőbeli ellenőrzési feladatokra és megbízásokra.
- A tanácsadói feladat végrehajtásából származó potenciális előnyök a szervezetre nézve.

A fentiekben említett függetlenségen és objektivitáson felül az értékelés, valamint a kellő szakmai gondosság szempontjainak figyelembevételén kívül a belső ellenőrnek a következő feladatai vannak:

- Az ellenőrzési feladat elvégzéséhez szükséges megbeszélések megtartása, a szolgáltatás jellegének és terjedelmének meghatározásához szükséges információk összegyűjtése.
- Meg kell győződni arról, hogy a szolgáltatás igénybevevői értik és egyetértenek a Belső Ellenőrzési Alapszabály vonatkozó útmutatásával, a belső ellenőrzési tevékenység szabályzataival és eljárásaival és más kapcsolódó útmutatóval, mely a tanácsadói tevékenység lefolytatását szabályozza. A belső ellenőrnek vissza kell utasítania az olyan tanácsadói feladat ellátására szóló felkérést, melyet a belső ellenőrzési alapszabály tilt, ellentétben a belső ellenőrzési tevékenység szabályzataival és eljárásaival, vagy nincs hozadéka a szervezetnél, nem szolgálja annak érdekeit.
- Értékelni kell, hogy a tanácsadói feladat mennyire összeegyeztethető a belső ellenőrzési tevékenység átfogó feladattervével. A belső ellenőrzési tevékenység kockázatértékelésen alapuló feladatterve a megfelelőnek tartott mértékig tartalmazhat tanácsadói feladatokat és építhet is azokra, ezzel biztosítva a megfelelő ellenőrzési lefedettséget a szervezet számára.

- Írásos tervben vagy megállapodásban kell dokumentálni az általános feltételeket, a megállapodásokat, az elkészítendő anyagok felsorolását és a tanácsadói feladat egyéb fontos tényezőit. Lényeges, hogy a belső ellenőr és a tanácsadói feladatot igénybevevők egyeztessenek és meg is állapodjanak arról, hogy mik a jelentéstételi és kommunikációs követelmények.

4.4. A munka hatóköre a tanácsadói feladatok esetében

Ahogy a fentiekben láttuk a belső ellenőröknek megállapodásra kell jutniuk a szolgáltatás igénybevevőivel a tanácsadói feladat céljait és hatókörét illetően. Bármely, a tanácsadói feladathoz kapcsolódó, az értékkel, a haszonnal vagy a lehetséges negatív hatásokkal kapcsolatos fenntartást a szolgáltatás igénybevevőivel közölni kell. A belső ellenőröknek kell megtervezniük a munka hatókörét, ezzel biztosítva azt, hogy a belső ellenőrzési tevékenység szakértelme, feddhetetlensége, hitelessége és a jó hírneve fenntartható legyen.

A hivatalos tanácsadói feladat ellátásának tervezésekor a belső ellenőröknek olyan célkitűzéseket kell meghatározniuk, melyekkel a szolgáltatást igénybevevő vezetők elvárásait teljesíteni tudják. A vezetés különleges kérései esetében a belső ellenőrök a következő lépések között választhatnak, ha úgy látják, hogy ezek az elérendő célkitűzések túlmennek a vezetés által eredetileg megszabottakon:

- Meg kell győzni a vezetést, hogy a pótlólagos célkitűzéseket foglalják a tanácsadói tevékenység feladatai közé; vagy
- Dokumentálni kell azt a tényt, hogy ezeknek a célkitűzéseknek a megvalósítására nem került sor és ezt a tanácsadói feladat elvégzésére vonatkozó záró dokumentumban kell nyilvánosságra hozni; valamint
- A célkitűzéseket egy későbbi önálló bizonyosságot adó feladathoz kell kapcsolni.

A hivatalos tanácsadói feladatok munkaprogramjainak dokumentálniuk kell a feladat célkitűzéseit és hatókörét csakúgy, mint a célkitűzés megvalósításához szükséges és alkalmazandó módszert. A program formája és tartalma a feladat jellegétől függően változhat. A tanácsadói feladat hatókörének meghatározásakor a belső ellenőrök növelhetik vagy csökkenthetik azt a vezetés igényeinek megfelelően. Ugyanakkor a belső ellenőrnek is nyugodtnak kell lennie afelől, hogy a munka tervezett hatóköre alkalmas lesz arra, hogy a feladat célkitűzései teljesüljenek. A tanácsadói feladat célkitűzéseit, hatókörét és feltételeit időről időre felül kell vizsgálni és a munkavégzés folyamán a szükséges kiigazításokat meg kell tenni.

A hivatalos tanácsadói feladat elvégzése során a belső ellenőröknek meg kell figyelniük a kockázatkezelési és a kontroll folyamatok eredményességét. A jelentős mértékű kockázatoknak való kitettséget vagy a lényeges kontroll hiányosságokat a vezetés elé kell tární. Egyes esetekben az ellenőr aggályait közölni kell a vezetőkkel és/vagy a felső vezetéssel. Az ellenőrök szakmai megítélésére van

bízva, (a) a kockázatoknak való kitettség és a hiányosságok jelentőségének, valamint a szükséges lépéseknek ezen kockázatoknak való kitettség függvényében történő értékelése, meghatározása, illetve hiányosságok korrekciójának meghatározása, (b) annak tisztázása, hogy a vezetőknek és a felső vezetőknek mi az álláspontjuk mindezek feléjük történő jelentésével kapcsolatosan.

4.5. A tanácsadói feladat eredményeinek közlése

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2410. C1 számú standardja értelmében a tanácsadói feladatok végrehajtásának előrehaladásával és eredményével kapcsolatos tájékoztatások a feladat jellegétől és a megbízó elvárásaitól függően tartalmukat és formájukat tekintve eltérőek lehetnek.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2440. C1 számú standardja alapján a belső ellenőrzési vezető feladata, hogy a tanácsadói megbízások teljesítésének eredményét a megbízók tudomására hozza.

A tanácsadói feladat előrehaladásáról és eredményeiről történő tájékoztatás formája és tartalma a tanácsadói feladat jellegének és a megbízó igényeinek megfelelően változhat. A jelentési követelményeket általában a tanácsadói feladatra megbízást adók szabják meg és azoknak a vezetéssel egyeztetett célkitűzéseket kell megvalósítaniuk. Ugyanakkor a tanácsadói feladat eredményeiről történő tájékoztatás formája pontosan le kell, hogy írja a feladat jellegét és minden olyan korlátozást, megkötést vagy egyéb tényezőt, melyről az információ felhasználóinak tudniuk kell.

Bizonyos esetekben a belső ellenőr úgy dönthet, hogy az eredményeket nem csak azoknak kell a tudomására hozni, akik kérték vagy kapták a szolgáltatást. Ilyen esetekben a belső ellenőrnek ki kell bővíteni a jelentés címzettjeinek körét úgy, hogy az eredményeket minden, megfelelő fél megkapja. A jelentés címzettjei körének kibővítésekor az ellenőrnek a következő lépéseket kell megtennie a kielégítő megoldás érdekében:

- Meg kell állapítania, hogy a szerződés mit tartalmaz a tanácsadói feladat és a hozzá kapcsolódó kommunikációra vonatkozóan.
- Meg kell kísérelnie, meggyőzni a szolgáltatás megrendelőit, vagy azokat, akik a szolgáltatást kapják, hogy önként terjesszék ki a kommunikáció körét minden megfelelő félre.
- Meg kell állapítania, hogy a Belső Ellenőrzési Alapszabály vagy az ellenőrzési tevékenységre és eljárásokra vonatkozó szabályzatok milyen útmutatást adnak a tanácsadói feladatok kommunikációjára vonatkozóan.
- Meg kell állapítania, hogy milyen útmutatást tartalmaz a szervezet magatartási kódexe, etikai kódexe vagy egyéb idevágó szabályzatai, igazgatási vagy eljárási irányelvei.
- Meg kell állapítania milyen útmutatást tartalmaznak a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének Standardjai és a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének Etikai Kódexe vagy az ellenőr számára használható egyéb standardok és kódexek és bármely más jog vagy jogszabályi kötelezettség, amely a szóban forgó ügyhöz köthető.

A belső ellenőröknek tudatniuk kell a vezetéssel, a felső vezetéssel vagy a szervezet más irányító testületével a hivatalos tanácsadói feladat elvégzésének jellegét, hatókörét és általános eredményeit. Mindezt a belső ellenőrzési tevékenységről készült egyéb jelentések mellett kell megtenni. A belső ellenőröknek tájékoztatniuk kell a vezetést az ellenőrzés részére rendelkezésre álló források felhasználásáról. Sem a tanácsadói feladatokkal kapcsolatos jelentéseket, sem a specifikus eredményeket és ajánlásokat nem szükséges kommunikálni. Ugyanakkor az ilyen típusú tanácsadói feladat pontos leírása, a fontosabb ajánlások közlése kötelező és egyben fontos is, mert így tesz eleget a belső ellenőr a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete 2060. számú ("Jelentések a felső vezetők és a vezetők számára") *standardban* foglaltaknak.

4.6. A dokumentálással kapcsolatos követelmények tanácsadói feladatokhoz ellátása esetén

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2330. C1 számú *standardja* alapján a belső ellenőrzési vezetőnek ki kell dolgoznia a feladatok végrehajtásához kapcsolódó adatok tárolásával és megőrzésével kapcsolatos szabályokat, és szabályoznia kell azt is, hogy az adatokat hogyan lehet belső vagy külső felek számára átadni. Ezeknek a szabályoknak összhangban kell lenniük a szervezet útmutatásaival és minden vonatkozó szabályozással vagy más követelménnyel.

A belső ellenőröknek a hivatalos tanácsadói feladat ellátása, célkitűzéseinek elérése érdekében végzett munkát dokumentálniuk kell és az eredményeket alá is kell támasztaniuk. Ugyanakkor a bizonyosságot adó feladatok dokumentálási követelményei nem mindig esnek egybe a tanácsadói feladatokéval.

Az ellenőröknek ajánlatos egy megfelelő, az adatmegőrzésre vonatkozó szabályzatot kidolgozni és alkalmazni, továbbá az ahhoz kapcsolódó problémákkal is foglalkozni. Ezek közé tartozik, pl. a tanácsadói feladatok elvégzése során készített nyilvántartások kezelése a szervezet megfelelő védelme érdekében, és azért, hogy elkerülhetők legyenek az esetleges, a nyilvántartások kikérésének következtében előálló félreértések. Jogi eljárást maga után vonó, jogszabályi követelményeket érintő helyzetek, adóügyi és számviteli ügyek szükségessé tehetik a tanácsadói feladat ellátásához kapcsolódó nyilvántartások különleges kezelését.

4.7. A tanácsadói feladat ellátásának figyelemmel kísérése

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2500 C1. számú *standardja* értelmében a belső ellenőrzési tevékenység végzése során a megbízóval egyeztetett mértékben kell figyelemmel kísérni a tanácsadói feladatok eredményeinek érvényesülését.

A belső ellenőrzési tevékenységnek a megbízóval egyeztetett mértékben figyelemmel kell kísérnie a tanácsadói feladatok ellátásának eredményeit. A különféle típusú tanácsadói feladatokhoz más és más típusú monitoring alkalmazására lehet szükség. A monitoring munka olyan tényezőktől függhet, mint pl. a vezetés kifejezett érdeklődése a tanácsadói feladat elvégzésének menete iránt, vagy függhet attól is,

hogyan a belső ellenőr hogyan ítéli meg a projekt kockázatát vagy annak értékét a szervezetre vonatkozóan.

5. A belső ellenőrzés tervezésének előkészítése, kockázatelemzés

A Bkr. 29. § alapján a belső ellenőrzési vezető feladata a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A tervezés előkészítése magában foglalja a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemzi a külső és belső **kontroll környezetet** annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosítja a **folyamatokat és a folyamatgazdákat** és a vezetőkkel egyeztet az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról.
- megvitatja a vezetőkkel, mit várnak el a belső ellenőrzéstől
- értelmezi a szervezet **célkitűzéseit**;
- a vezetőkkel közösen meghatározza a **belső ellenőrzési fókusz**t;
- a vezetőkkel bevonva elkészíti a **kockázatelemzési kritérium mátrixot**, amely a kockázatok felmérésének elsődleges eszköze;

A tervezés előkészítési folyamatát a külső szakértő koordinálja. A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének *2010 számú standardja és a kapcsolódó gyakorlati útmutatója* is áttekintést ad a tervezési folyamat legfőbb feltételeiről.

5.1. A tervezés előkészítésének lépései

5.1.1. Általános felmérés

Az általános felmérés részeként a költségvetési szervezet **külső és belső kontroll környezetének** vizsgálatára kerül sor. Ennek keretében a belső ellenőrzés összegyűjti és elemzi a szervezet működési környezetében és folyamataiban történt változásokra vonatkozóan rendelkezésre álló információkat.

A környezet változásának elsődleges forrásai:

- magyar és európai uniós jogszabályi változások;

- gazdasági, - politikai környezet változása;
- a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek változása;
- belső szervezeti változások;
- belső eljárások, ellenőrzési nyomvonalak, kézikönyvek változása;
- gazdasági program, ágazati koncepciók változásai.

Ezek a változások a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok azonosítása szempontjából kiemelten fontosak, ezért a belső ellenőrzésnek arra kell törekednie, hogy összegyűjtsön minden információt a költségvetési szervezet vezetőségétől, egyes szervezeti egységeitől.

Az általános felmérés nem azt jelenti, hogy valamilyen rendszerességgel kifejezetten általános felmérési vizsgálatokat végez a belső ellenőrzés, hanem sokkal inkább azt, hogy az adott költségvetési szerv irányítási és kontroll környezetéről folyamatosan szerzi be a naprakész információkat. Ennek az a célja, hogy munkájához megismerje annak a területnek a legfőbb jellegzetességeit, amit majd a tervezéskor az ellenőrzési feladatok közé vagy a konkrét belső ellenőrzés során az elvégezendő feladatai közé kell besorolnia, illetve a konkrét belső ellenőrzésnél vizsgálnia kell. Az általános felmérés eredményeként a költségvetési szerv legalapvetőbb működési kérdéseinek így „nyitott könyvként” kell a belső ellenőrzés rendelkezésére állniuk.

5.1.2. A folyamatok és folyamatgazdák azonosítása

A belső ellenőrzési tevékenység a szervezet működési folyamatainak ellenőrzésére koncentrál. Ezek a folyamatok a szervezet célkitűzéseinek elérése érdekében kerültek kialakításra és működnek. Különösen fontos ezért a tervezés során figyelembe venni a szervezet működési folyamatait, és azonosítani a folyamatgazdákat, vagyis azokat a személyeket a szervezeten belül, akik elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért, működtetéséért.

A szervezet folyamatait főfolyamatok mentén kell csoportosítani (pl.: adminisztratív háttér), amelyek részfolyamatokra oszthatók (pl.: emberi erőforrás, jogszabályi háttér). A kialakított ellenőrzési nyomvonalak segítenek a szervezet folyamatainak azonosításához, megértéséhez. Az ellenőrzési nyomvonal és a működési folyamatok nem ugyanazt jelentik, nem egymás szinonimái. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése feltételezi, hogy a működési folyamatok már pontosan és teljes mértékben feltárásra kerültek az adott költségvetési szervnél.

Az **ellenőrzési nyomvonal** a költségvetési szerv végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amelynek elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének feladata.

5.1.3. A belső ellenőrzési fókusz kialakítása

A belső ellenőrzési fókusz a költségvetési szerv vezetőinek azon nézetét, elképzeléseit jelenti, hogy a belső ellenőrzésnek elsősorban mely területekre kell irányítani erőforrásait. A belső ellenőrzési fókusz a vezetőivel munkaértekezleteken, munkamegbeszéléseken történő közös kialakítása a tervezés előkészítési folyamat egyik legfontosabb lépése. A belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzést segíti a magas kockázatúnak tekintett folyamatok rangsorolásában, illetve az ellenőrzött tevékenységek és egységek közötti erőforrás-allokáció meghatározásában.

A belső ellenőrzési fókusz a szervezet célkitűzéseinek és a szervezet vezetőinek belső ellenőrzésre vonatkozó speciális elvárásainak figyelembevételével kell kialakítani.

5.1.3.1. A szervezet célkitűzései

A belső ellenőrzésnek a költségvetési szervezet vezetőivel meg kell vitatnia és értelmeznie kell a szervezet éves célkitűzéseit annak érdekében, hogy ellenőrzési erőforrásait e célok elérésének támogatására mozgósítsa. Míg egyes célkitűzések hosszabb ideig változatlanok maradhatnak (pl.: az EU működési irányelveinek való megfelelés), addig új célkitűzések is felmerülhetnek minden évben (pl.: az adatfeldolgozáshoz használatos új IT rendszer zökkenőmentes bevezetése). A célkitűzések megvalósítása szempontjából kritikus tényezőket szintén meg kell vitatni a szervezet vezetőivel.

Ezen kérdések megválaszolására irányuló megbeszéléseket felső vezetői szinten tartják a költségvetési szerv és a belső ellenőrzés vezetői. A kockázatelemzés és az ellenőrzés végrehajtása során mindezt részletekbe menően meghatározzák majd a folyamatgazdákkal közösen.

5.1.3.2. A vezetők elvárásai

A vezetők elvárásai alatt annak meghatározása értendő, hogy a vezetők milyen kérdésköröket, feladatokat illetően számítanak a belső ellenőrzés bizonyosságot adó, illetve tanácsadó tevékenységére.

A vezetőknek lehetnek speciális elvárásai a belső ellenőrzéssel szemben. Ezek az elvárások általában a vezetők egyes, a szervezet működésével kapcsolatos főbb elgondolásaiból adódnak (pl.: egy speciális működési irányelvnek való megfelelés). Ezeket az elvárásokat az éves ellenőrzési terv elkészítése során figyelembe kell venni.

A vezetők azon elvárásai, hogy az ellenőrzési erőforrásokat kivételes esetben önkényesen kiválasztott ellenőrzésekre használják fel, szintén megegyezés tárgyát képezik. Emellett a vezetők olyan elvárásai tekintetében (ha vannak ilyenek), melyek a belső ellenőrzés alapvető működési rendjét célozzák, szintén megegyezés szükséges.

5.1.3.3. A belső ellenőrzési fókusz kialakítása

Az elfogadott szervezeti célkitűzések és egyeztetett vezetői elvárások alapján a belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzésnek és a vezetőknek közösen kell kialakítania. A *belső ellenőrzési fókusz* megadja azokat a főbb elemeket, amelyek mentén az ellenőrök a kockázatokat elemezni fogják, és amelyekre a belső ellenőrzés a feladatainak ellátása érdekében koncentrálni fog.

5.1.4. A kritikus folyamatok elemzése és a költségvetési szervezet vezetőivel való egyeztetése

A működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentősége magas, közepes és alacsony lehet, ami függ:

- a belső ellenőrzési fókusz minden elemének relatív fontosságától (pl.: mi a legfontosabb célkitűzés);
- a folyamatok relatív fontosságától (pl.: ez a folyamat kritikus-e a célkitűzés elérése szempontjából);

Ezt az elemzést a költségvetési szervezet vezetőivel közösen kell elvégezni, konszenzusra kell jutni a folyamatok fontosságának összesített *értékelése* tekintetében.

Fontos megemlíteni, hogy mindez nem a folyamatok relatív kockázatoságáról szóló vita, hanem egy módszer a legfontosabb folyamatok meghatározására az elfogadott belső ellenőrzési fókusz vonatkozásában. A feltérképezés és az elemzés eredményeit a folyamatok összesített kockázatelemzésének eredményével együtt kell felhasználni a kockázatelemzés végső eredményének kialakításához.

5.1.5. A kockázatelemzési kritérium mátrix (KKM) elkészítése

A kockázatelemzési kritérium mátrix a szervezet folyamataira vonatkozó, következetes kockázatelemzés végrehajtásának elsődleges eszköze. Minden kockázat meghatározható a következő kritériumok alapján: a szervezet céljaira gyakorolt negatív *hatása* és bekövetkezési *valószínűsége* alapján.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2120. A4 számú *gyakorlati útmutatója* meghatározza, hogy megfelelő szempontok szükségesek a kontrollok értékeléséhez. A belső ellenőröknek meg kell

vizsgálniuk azt, hogy az adott szerv vezetői milyen feltételek alapján határozták meg azokat a pontos kritériumokat, amelyek a céloknak való megfelelést biztosítják.

A belső ellenőrzés a költségvetési szerv vezetőivel együtt először rögzíti az elemzési kritériumokat. A kritérium szó „szempontot / feltételt”, míg a kritérium mátrix „szempontrendszert / feltételrendszert” jelent.

A KKM-re vonatkozó követelmények:

- A vezetőkkel közösen kell kialakítani, és azt nekik kell jóváhagyniuk;
- A belső ellenőrzési fókuszban meghatározott elemekkel összehangolt kockázati tényezőket kell tartalmazzon;
- Az elfogadott kockázati tűréshatáron (tolerancia szinten) alapuljon.

Egy azonosított kockázat hatásának megítélésére a KKM elemzési rangsort nyújt:

- A kockázati tényező célokra gyakorolt hatása (mely lehet: magas, közepes és alacsony hatás) valamint,
- A kockázati tényező bekövetkezési valószínűsége (mely ugyancsak magas, közepes és alacsony lehet) alapján.

A KKM egyes kockázati tényezőkhöz rendelt elemzési kategóriái a vezetők kockázati toleranciáján alapulnak. Ezen toleranciák mind a vezetők kockázathoz való viszonyulásának, mind a kockázati tényező alapjául szolgáló célkitűzés fontosságának megfelelnek.

A kockázatelemzés folyamatában minden egyes azonosított kockázatot a KKM használatával kell értékelni. Ezután az azonosított kockázat átfogó elemzéséhez a hatásokra és a valószínűségekre vonatkozó ismereteket, becsléseket össze kell kapcsolni.

Fontos megemlíteni, hogy a KKM a kockázatelemzési folyamat teljes szubjektivitását nem tudja kiszűrni. A folyamat megkönnyítése érdekében azonban iránymutatást ad az elemzési folyamathoz, amely a szervezetről egy, a belső ellenőrzés és a vezetők által készített, következetesebb kockázatelemzést tesz lehetővé. Ez a kockázatelemzési mód a folyamatgazdákkal folytatott viták valószínűségét szintén csökkenti, mivel a kritériumok a szervezet vezetőivel együtt, közösen kerülnek meghatározásra.

5.2. Kockázatelemzés

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2110 számú standardja leszögezi, hogy a belső ellenőrzésnek segítenie kell a szervezetet a jelentős kockázatnak kitett területek feltárásában, azok értékelésében, és hozzá kell járulnia a kockázatkezelési és a kontroll rendszerek javításához.

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze és dokumentálja a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szerv vezetőivel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolják. A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez is.

A kockázatelemzést a külső szakértő végzi. A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2010 számú *standardja* meghatározza, hogy a belső ellenőrzési tervezésnek kockázatelemzésen kell alapulnia.

5.2.1. A folyamatok megértése

A folyamatokban rejlő főbb kockázatok azonosításának első lépéseként a belső ellenőrzésnek meg kell értenie a főbb folyamatokat. Ennek érdekében a folyamatok felelőseivel (folyamatgazdákcal), illetve amennyiben szükséges, a folyamatba bevont kulcsfontosságú személyekkel interjúkat és munkamegbeszéléseket kell tartani.

A folyamatgazdákcal folytatott megbeszélés során az általános összefüggésekből kiindulva, fokozatosan el kell jutni az egyedi jellemzők megértéséig. A belső ellenőrzési fókuszra való összpontosítás mellett, a megbeszélésen figyelemmel kell lenni az alábbiak feltárására:

5.2.1.1. A folyamat célja és tárgya:

Meg kell ismerni a folyamat célját és tárgyát, valamint a vezetőség által meghatározott, a célok elérése szempontjából fontos tényezőket. A folyamat céljainak közvetlenül kapcsolódniuk kell a szervezet céljaihoz, illetve a meglévő egyéb célokhoz (pl. jogszabályi megfelelés).

5.2.1.2. A folyamat általános jellemzése:

A folyamatok kezdete, vége, kulcsfontosságú inputjai, outputjai és változásai, a részfolyamatok, az információ technológia hatása a folyamatra, illetve más vonatkozó és fontos információk.

- *Kulcsfontosságú teljesítmény mutatók (KTM)*, különös tekintettel az alábbiakra:
 - A KTM-eket használják a folyamatnak a meghatározott kritikus sikertényezők és szervezeti célok szempontjából történő monitoringjához;
 - Eljárások a kedvezőtlenül alakuló KTM-ek esetén;
 - A KTM-ek külső és belső összehasonlítása (benchmarking) a folyamat teljesítményének folyamatos fejlesztése érdekében.

5.2.2. Kockázatok azonosítása

Miután viszonylag részletesen megismerte és megértette a főfolyamatot, a belső ellenőrzés azonosítani tudja a folyamathoz kapcsolódó jelentős kockázatokat. Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait (explicit vagy implicit). Minden kockázatnak két jellemzője van:

- Oka (pl. bármely esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, mely bekövetkezésének van valamilyen **valószínűsége**);
- Hatása (pl.: a szervezeti célok elérésére gyakorolt **hatás, befolyás**).

Az alábbi, a belső ellenőrzési fókusszal és a folyamat jellegével összefüggő kérdések megválaszolása segít a jelentős kockázatok azonosításában:

- Melyek azok a tényezők, amelyeknek jól kell működniük ahhoz, hogy a folyamat a céloknak megfelelően funkcionáljon?
- A folyamaton belül milyen hiba, gyengeség akadályozhatja a célok teljesítését?
- Tartalmaz-e a folyamat eredendően olyan feltételt, amely pénzügyi vagy egyéb veszteséget eredményezhet?

5.2.3. Főbb ellenőrzési pontok azonosítása

Az ellenőrzési pontok vagy kontroll pontok a folyamatok végrehajtásáért felelős folyamatgazdák által kialakított olyan folyamat elemek, csomópontok, ahol a folyamat eredményes működése szempontjából fontos ellenőrzési lépéseket valósítanak meg. A kockázatelemzés során a legfontosabb ellenőrzési pontokat fel kell tárni, a belső ellenőrzésének látnia kell az ellenőrzési pontok rendszerét. Ennek során fontos, hogy a belső ellenőr megértse és dokumentálja az információkat, hogy az ellenőrzési pontokat és az azonosított jelentős kockázatokat közvetlenül egymáshoz kapcsolja.

5.2.4. Egyedi kockázatok elemzése

A kockázatok felmérése során értékelni kell az egyes főfolyamatokhoz tartozó egyedi kockázatokat, majd összesíteni kell azokat. Így végezhető el a főfolyamatok átfogó, kockázatközpontú értékelése. Az értékelés következetességét a tervezés előkészítése során kialakított kockázatelemzés kritérium mátrix, mint a kockázatelemzés alapvető eszköze biztosítja. A jelen kézikönyv 3. számú melléklete még két kockázatelemzési modellt tartalmaz segédletként.

Az egyedi kockázatok kezdeti értékelésének meghatározásához a belső ellenőrzés összehasonlítja a kockázat bekövetkezésének valószínűségét és hatását a KKM-ben szereplő értékelési kritériumokkal. A KKM ugyanakkor csak iránymutatásul szolgál ehhez a feladathoz, hiszen előfordulhat, hogy a kockázatok egyedi jellemzői a KKM-ben meghatározott jellemzőkön részben kívül esnek, illetve a KKM más elemeire egyaránt vonatkoznak. Ezért a belső ellenőrzésnek a saját megítélésére kell támaszkodnia akkor, amikor a KKM vonatkozásában meghatározza a kockázati értékeket.

Ezután a belső ellenőrzés összesítheti a hatások és valószínűségek értékelését, a vizsgált egyedi kockázatra vonatkozóan. Ennek alapján egy átfogó besorolást ad a kockázatnak, és a kockázati mátrix segítségével az alábbiaknak megfelelően jelöli a kockázat súlyát, fontosságát:

Hatás		Valószínűség		
		Alacsony	Közepes	Magas
Magas		K	M	M
Közepes		A	K	M
Alacsony		A	A	K

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2120.A.1 számú standardja meghatározza, hogy a belső ellenőrzésnek a kockázatkezelés eredményei alapján értékelnie kell azon szabályozások megfelelőségét és eredményességét, amelyek felölelik a szervezet irányítását, működését és információs rendszerét.

5.2.5. Az egyedi kockázatok összegzése folyamatok szerint

Az egyedi kockázatokat feltárásuk és fontosság alapján történt besorolásuk után folyamatok szerint csoportosítani kell. Ennek alapján a belső ellenőrzés a főfolyamathoz tartozó kockázatokból listát készít. Ez az ún. előzetes kockázati lista. Előzetes azért, mert ekkor még nem történt meg a kontrollok mélyreható elemzése. Erre a belső ellenőrzési vizsgálat későbbi szakaszában kerül sor.

A kockázatelemzésnek ebben a szakaszban még nem szabad figyelembe venni, hogy a kontrollok mennyire hatékonyan kezelik a kockázatokat. Mivel az azonosított ellenőrzési pontok és/vagy folyamatok részleteit és hatékonyságát még igazolni kell, ezért a belső ellenőrzés nem veheti

figyelembe az ellenőrzési pontok vagy folyamatok kockázatokra gyakorolt hatását. Ezt a folyamatot majd a belső ellenőrzési vizsgálat során kell elvégezni.

5.2.6. A folyamat teljes körű értékelésének elkészítése

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek össze kell vetnie az egyes folyamatok átfogó kockázatelemzését a működési folyamatok jelentősége feltérképezésének és elemzésének eredményeivel. Ennek során két összetevőt kell bemutatni:

- a vizsgált folyamat mennyire jelentős, fontos
- a vizsgált folyamat mennyire kockázatos.

Ebből a két tényezőtől kell a végső következtetést levonni, amely a folyamat „összesített kockázatait értékelését” adja.

Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

Fontos, hogy a belső ellenőrzés saját szakmai ítélőképességére támaszkodjon a kockázatelemzés végleges összeállítása során. A végleges kockázatelemzést meg kell vitatni a költségvetési szerv vezetőivel és a legfontosabb folyamatokért felelős személyekkel annak érdekében, hogy a felmérés logikai alapja közös értelmezést nyerjen, illetve a kockázatelemzés eredményére vonatkozóan konszenzus alakuljon ki.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100. számú *standardja* meghatározza, hogy a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli az adott szerv kockázatkezelési tevékenységét, és szervezati irányítási és kontroll rendszereit és hozzájárul azok javításához.

6. A belső ellenőrzés tervezése

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltakhoz képest ellenőrzést elhagyni vagy új ellenőrzést indítani az ellenőrzési terv módosítását követően lehet.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2010 számú *standardja* meghatározza, hogy a belső ellenőrzési tervezésnek kockázatelemzésen kell alapulnia.

Az ellenőrzés tervezési folyamat során a következő kulcsfontosságú alapelveket kell követni:

a) A tervezést kockázatokra és folyamatokra kell alapozni

Az ellenőrzési feladatok prioritásainak kidolgozása során a belső ellenőrzés vezetője a folyamat alapú kockázatelemzés eredményeit felhasználva jár el.

b) A tervezésnek a jövőbe kell tekintenie

A tervezés négy-hét évet kell, hogy lefedjen. A legmagasabb kockázatú folyamatok vizsgálatát minél korábbi időpontra kell tervezni. Az ilyen folyamatokat meghatározott rendszerességgel, 1-2 évente újra bele kell foglalni a belső ellenőrzési tervbe.

c) A tervezésnek folyamatosnak kell lennie

A tervezés folyamatában mindvégig be kell tartani a gördülő tervezés elvét, a stratégiai ellenőrzési tervet évente aktualizálni kell. Év végén meg kell határozni a következő esztendő konkrét feladatait, és felül kell vizsgálni a stratégiai ellenőrzési terv időszakára kitűzött célokat.

d) A tervezésnek rugalmasnak és aktualizáltnak kell lennie

Az ellenőrzések tervezésének a szervezetre ható változásokhoz igazodnia kell. Előfordulhat, hogy azok a területek, amelyek egy adott időpontban jelentős kockázatúnak minősültek, a továbbiakban már nem lesznek azok és fordítva. Ezért a szervezet kockázati struktúráját évente értékelni, és az ellenőrzési terveket ennek megfelelően módosítani kell.

6.1. Stratégiai tervezés

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 30. §-a alapján stratégiai tervet készít, amely - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

A belső ellenőrzés stratégiai terve, összhangban a költségvetési szerv hosszú távú terveivel 4 évre készül. A stratégiai tervet – a belső ellenőrzési alapszabályban foglaltak szerint – a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

A stratégiai terv a Bkr. 30. §-ára figyelemmel az alábbiakat tartalmazza:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- a belső kontroll rendszer értékelését;
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési tervet;
- a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérését;
- a belső ellenőrök hosszú távú képzési tervét;
- a belső ellenőrzés tárgyi és információs igényét;
- az ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

6.2. Éves ellenőrzési terv

A Bkr. 31. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A Bkr. 31. § (2) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési alapszabályban foglalt előírások szerint a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

Az éves tervezést megalapozó kockázatelemzés folyamatába be kell vonni valamennyi, a belső ellenőrzési tevékenység alá vont költségvetési szerv vezetőjét is.

Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) alapján a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig köteles jóváhagyni.

Az éves ellenőrzési terv a Bkr. 31. § (4) bekezdése alapján az alábbiakat tartalmazza:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés összefoglaló bemutatását,
- a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- az ellenőrzések célját;
- az ellenőrizendő időszakot;

- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás (erőforrás szükséglet) meghatározását;
- az ellenőrzések típusát,
- az ellenőrzések ütemezését;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- tanácsadói tevékenységre tervezett kapacitást,
- soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitást,
- a belső ellenőr képzésére tervezett kapacitást,
- egyéb tevékenységeket.

A soron kívüli ellenőrzésre a költségvetési szerv vezetőjének javaslatára, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére kerülhet sor.

A soron kívüli ellenőrzések szükségessége nem várt eseményekből adódik, így a soron kívüli ellenőrzések számát és erőforrás-szükségletét az ellenőrzési tervezés során nem lehet előre pontosan meghatározni. Általános szabályként ezért a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-át kell elkülöníteni az ellenőrzési tervezés során soron kívüli ellenőrzések elvégzésére.

Az éves ellenőrzési tervet a külső szakértő – a belső ellenőrzési alapszabályban foglaltak szerint – a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2020 számú standardja és a kapcsolódó gyakorlati útmutató meghatározza, hogy a belső ellenőrzés vezetője a belső ellenőrzési tervet, az erőforrás szükségletet, ezek esetleges időközbeni változásait a szervezet vezetője elé terjeszti elfogadásra. A belső ellenőrzési vezetőnek azt is a szerv vezetőjének tudomására kell hoznia, ha a terv végrehajtását erőforrás problémák veszélyeztetik.

6.3. Erőforrások elosztása

Az erőforrások elosztása az ellenőrzési tervek megvalósíthatóságának biztosítása szempontjából kulcsfontosságú lépés. Egy tervezett ellenőrzés erőforrás szükségleteinek felmérése során elsősorban a következőket kell figyelembe venni:

- Az azonosított kockázatok jelentősége;
- A tervezett ellenőrzés szintje és típusa;
- Az ellenőrzendő tevékenységek összetettsége;
- A tevékenység kapcsán rendelkezésre álló ismeretek szintje;
- A tevékenységekkel kapcsolatosan és a bevont ellenőrzendő területeken szerzett korábbi ellenőrzési tapasztalatok;
- Az ellenőrök képzettsége és hozzáértése.

A tervezett ellenőrzések elvégzéséhez szükséges ellenőri napok száma, illetve az ellenőri létszám az erőforrás-szükséglet felmérés alapján becsülhető meg.

Az ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően, valamint kockázatelemzés alapján kell megválasztani az ellenőrzés végrehajtásához szükséges vizsgálati eljárásokat és módszereket.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2030 számú standardja meghatározza, hogy a belső ellenőrzési vezetőnek biztosítani kell belső ellenőrzési terv megvalósításához az erőforrások megfelelő, és hatékony elosztását.

6.4. Az ellenőrzésre való felkészülés

Az ellenőrzések végrehajtása az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések módszeres elvégzését jelenti. A végrehajtási folyamat legfőbb célja, hogy minden egyes ellenőrzött folyamaton és területen a főbb kockázatok kezelésére létrehozott kontrollok megfelelőségét meghatározza, valamint megállapítsa, hogy a folyamatok az elvárásoknak megfelelően működnek-e, illetve megállapítsa, hogy a szükséges ellenőrzési pontok vagy folyamatok hiányosak-e.

Az ellenőrzéseket a külső szakértő végzi, aki felelősséget vállal az elvégzett ellenőrzési munka minőségéért és teljességéért. A külső szakértő állítja össze az ellenőrzési programot.

Az ellenőrzésre való felkészülés során a külső szakértőnek meg kell győződnie arról, hogy az ellenőrzés célját és tárgyát meghatározták, a megfelelő ellenőrzési erőforrások rendelkezésre állnak-e, illetve az ellenőrzési program elkészült-e. A felkészülési folyamatot a kockázatelemzés során azonosított főbb kockázati tényezőkre, a vonatkozó ellenőrzési célkitűzésekre kell alapozni.

7. A végrehajtás tervezése

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2201 számú standardja meghatározza, hogy a belső ellenőröknek a végrehajtás megtervezésekor a következő szempontokat kell figyelembe venniük:

- A vizsgálni kívánt tevékenység / folyamat célkitűzéseit, és azokat az eszközöket, amelyek segítségével a tevékenység során kontrollálják a teljesítményt.
- A tevékenységhez kapcsolódó lényeges kockázatokat, célkitűzéseket, erőforrásokat és műveleteket, valamint mindazokat az eszközöket, amelyekkel a kockázat lehetséges hatása elfogadható szinten tartható.
- A tevékenység kockázatkezelési és kontroll rendszerének eredményességét, megfelelőségét, összehasonlítva azt egy érvényes kontroll keretszabályozással, vagy modellel.

- A tevékenység kockázatkezelési és kontroll rendszerének lényeges javítására rendelkezésre álló lehetőségeket.

7.1. A rendelkezésre álló háttér információk összegyűjtése

A vizsgálatvezető megvizsgálja az ellenőrzött folyamathoz, szervezeti egységhez, illetve tevékenységhez kapcsolódóan rendelkezésre álló információkat, amelynek forrásai a következők lehetnek:

- A kockázatelemzés és az ellenőrzés tervezés során azonosított kockázatok, célok;
- Vonatkozó törvények, rendeletek, külső szabályzatok és útmutatók;
- Elkészített ellenőrzési nyomvonalak;
- Működési kézikönyvek és más írott eljárásrendek, belső szabályzatok;
- Mások munkájának felhasználása;
- Korábbi évek belső ellenőrzési dokumentumai;
- Külső ellenőrzést végzők, vagy más szervezet által korábban végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései (Európai Számvevőszék, Európai Bizottság ellenőrei, Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal stb.).

7.2. Az ellenőrzés célkitűzéseinek meghatározása

A vizsgálatvezető feladata, hogy az ellenőrzés tervezése során megfogalmazott ellenőrzési célkitűzést pontosítsa és véglegesítse. Az ellenőrzési célkitűzés annak tág megfogalmazása, hogy az ellenőrzés mire irányul. A céloknak a kockázatelemzés során azonosított kockázatok jellegzetességeit kell figyelembe venniük. A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2210 számú standardja is kiemeli, hogy az ellenőrzési célkitűzéseket minden egyes ellenőrzési feladatra meg kell határozni.

A fentiekhez kapcsolódóan a 2210. A1 számú standardja külön is hangsúlyozza, hogy a célkitűzések meghatározásához a belső ellenőröknek el kell végezniük a vizsgált tevékenységre vonatkozó kockázatok előzetes felmérését. Az ellenőrzési feladat célkitűzéseinek tükrözniük kell ennek a kockázatfelmérésnek az eredményét.

7.3. Az ellenőrzési megközelítési mód

Az ellenőrzés céljainak megvalósításához szükséges elegendő és megfelelő ellenőrzési bizonyíték megszerzéséhez alapvetően két út választható:

A) Rendszer alapú vagy B) a közvetlen vizsgálati megközelítési mód. Amennyiben az ellenőrzési megközelítési módra vonatkozóan nincsenek megkötések, a felmért és kiértékelt kockázatok függvényében, szakmai megítélés alapján kell döntenie a megközelítési módok alkalmazásáról, minden esetben szem előtt tartva az ellenőrzési munka hatékonyságának követelményét.

Az ellenőrzési megközelítési mód alkalmazására vonatkozó döntést az ellenőrzési feladat megtervezése, előkészítése szakaszában kell meghozni.

7.4. A rendszer alapú megközelítés

A rendszer alapú ellenőrzési megközelítési mód (*System Based Approach, SBA*) alkalmazása azt jelenti, hogy a szükséges ellenőrzési bizonyosság megszerzéséhez az ellenőr az ellenőrzött (szervezet, tevékenység, projekt) *belső kontrollrendszere*, kontroll eljárásai megbízhatóságának vizsgálatára és értékelésére támaszkodik, és csak a minimálisan szükséges közvetlen, részletes vizsgálatokat végzi el.

A rendszer alapú megközelítési mód alkalmazása a következő lépéseken keresztül történik:

- a vonatkozó kulcsfontosságú belső kontrollfunkciók azonosítása (meghatározása) és mélyreható vizsgálata, értékelése, annak eldöntéséhez, hogy milyen mértékben lehet bízni a létrehozott belső irányítási, szabályozási és ellenőrzési rendszerben (belső kontrollrendszerben) és annak működésében;
- a kulcsfontosságú kontrolleszközök vizsgálata annak megállapításához, hogy azok a vizsgált időszak egészében eredményesen működtek-e;
- a kulcsfontosságú kontrolleszközök vizsgálata eredményének kiértékelése annak megállapításához, hogy a tapasztalt megbízhatósági szint elfogadható-e;
- meghatározott számú tranzakció részletes vizsgálata, pl. annak meghatározása érdekében (az ellenőrzés céljához kapcsolódóan), hogy az ellenőrzött éves költségvetési beszámolója pontos és teljes, a benne foglalt tranzakciók törvényesek és szabályosak voltak-e és/vagy a gazdaságossági, hatékonysági, eredményességi kritériumok teljesültek-e.

A rendszer alapú megközelítés alkalmazhatóságának feltétele, hogy a kontrollrendszer vagy a vonatkozó kontroll eljárások az ellenőr által felhasználható meghatározott bizonyossági szintet biztosítsanak. Amennyiben a kontrollkockázatok előzetesen közepes vagy alacsony szintűnek értékeltek, elviekben lehetséges a rendszer alapú megközelítés alkalmazása.

7.5. A közvetlen vizsgálati megközelítés

A közvetlen vizsgálati megközelítést (*Direct Substantive Testing, DST*) kell alkalmazni, amikor nem lehetséges az ellenőrzés céljainak elérése kontrollrendszerek vizsgálatára való támaszkodással. Ilyen esetben a rendszerek vizsgálata nem célszerű, kivéve, ha az ellenőrzéssel szemben specifikus elvárás a szervezet belső pénzügyi irányítási, szabályozási és ellenőrzési rendszerei működésének értékelése is. Közvetlen vizsgálati megközelítés révén nem szerorzhető bizonyosság a belső kontrollok megfelelő működéséről (miután ebben a megközelítési módban e rendszerek vizsgálata nem történt meg és nincs bizonyíték hatékonyságukra).

A végső döntés tehát annak a mérlegelésétől függ, hogy melyik megközelítés gazdaságosabb és hatékonyabb az ellenőrzési feladat egészének elvégzése, azon belül egyes céljainak elérése szempontjából. A döntéshez figyelembe kell venni azt az alapvető követelményt is, hogy a rendszer alapú megközelítés alkalmazása esetén a kontrollok részletes tesztelése mellett a magas szintű ellenőrzési bizonyosság eléréséhez mindenképpen el kell végezni bizonyos mennyiségű közvetlen vizsgálatot is.

7.6. Az ellenőrzés hatókörének, tárgyának rögzítése

Az ellenőrzés tárgyának rögzítése során a külső szakértő meghatározza, hogy az ellenőrzés mit foglaljon magába, mire irányuljon az ellenőrzés. Ez a kockázatelemzés során nyert folyamatismeret, a háttér-információk és az ellenőrzési cél segítségével határozható meg. Az ellenőrzés tárgyának figyelembe kell vennie minden vonatkozó és fontos rendszert, nyilvántartást, alkalmazottat és fizikai vagyontárgyat, ...stb., melyek a tevékenységhez kapcsolódnak. A tárgy meghatározása akkor megfelelő, ha az biztosítja, hogy az ellenőr az azonosított kockázatokat kezelni hivatott kontrollok megfelelőségéről megalapozott véleményt tud alkotni, és ahhoz kapcsolódóan megfelelő bizonyítékot tud szolgáltatni.

7.7. A erőforrások helyes meghatározása

A külső szakértő az ellenőrzés tervezése során korábban felállított erőforrásbecslést a konkrét ellenőrzési célokra és az ellenőrzés tárgyára alapozva ismételt elvégzi, és megbizonyosodik arról, hogy a szükséges erőforrások mértéke megfelelő-e a meghatározott célok eléréséhez. Az ellenőrzésben résztvevő ellenőrök számának végső meghatározása során mind az ellenőrzés természetét és komplexitását, mind az időkereteket és az ellenőrök tapasztalatát, tudását és hozzáértését figyelembe kell venni.

7.8. Az ellenőrzési program elkészítése

Az azonosított kockázatok, az ellenőrzés célkitűzései és hatóköre alapján a külső szakértő – a Bkr. 33. § (1) bekezdése alapján ellenőrzési programot készít.

Az ellenőrzési program kidolgozásánál az alábbiakat veszi figyelembe:

- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működéséről, gazdálkodásáról rendelkezésre álló információkat;
- az ellenőrzés tárgyát, részletes feladatait;

- az ellenőrzés célját;
- az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél lefolytatott korábbi ellenőrzések tapasztalatait;
- az adott ellenőrzés lefolytatásához szükséges szakértelmet és kapacitást;
- az adott ellenőrzés lefolytatásához szükséges időt és ütemezést;
- az esetlegesen felmerülő összeférhetlenséget az ellenőr és az ellenőrzött szervezet, illetve szervezeti egység, annak vezetői és alkalmazottai között.
- az ellenőrzés céljainak eléréséhez szükséges tesztelés célterületeit és mértékét, beleértve az alkalmazott mintavételi eljárásokat (lásd 2. számú melléklet: Mintavételezés);
- a szükséges tesztelés jellegét és hatókörét, beleértve az ellenőrzési pontok vagy folyamatok (kontrollok) tesztelésének módját, az egyéni (szubsztantív) tesztelést és az ellenőrzési listák használatát (lásd 4. számú melléklet Az ellenőrzési pontok vagy folyamatok tesztelése és a 5. számú melléklet Egyéni (szubsztantív) tesztelés);

Az ellenőrzés végrehajtását megelőzően az ellenőrzést végző személy áttekinti az ellenőrzött területre vonatkozó előírásokat, rendelkezéseket, belső szabályzatokat, a korábban készült ellenőrzési jelentéseket, valamint, az ellenőrzött területnek az ellenőrizendő időszakról készült éves beszámolóit. A belső ellenőr értékeli az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység ellenőrzési nyomvonalát, ellenőrzéseihez azt iránymutatásként használja.

Az ellenőrzési programot a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá. A programtól eltérni a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával lehet, a program módosítását a vizsgálatvezető kezdeményezheti. Az ellenőrzési program végrehajtását a belső ellenőrzési vezető felügyeli.

Az ellenőrzési program – Bkr. 33. § (2) bekezdése szerint – az alábbiakat tartalmazza:

- az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
- az ellenőrzés tárgyát,
- az ellenőrzés részletes feladatait,
- az ellenőrzés célját,
- az ellenőrizendő időszakot,
- az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb felhatalmazásra történő hivatkozást,
- az ellenőrzés módszereit,
- az ellenőrök, szakértők, valamint a vizsgálatvezető megnevezését, megbízólevelük számát, a feladatmegosztást,
- az ellenőrzés tervezett időtartamát, a jelentések elkészítésének határidejét,
- a kiállítás keltét,
- a belső ellenőrzési vezető aláírását.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2240.A1 számú standardja szerint, munkaprogramokban rögzíteni kell azokat az eljárásokat, amelyeknek segítségével a feladat elvégzése során feltárják, elemzik, értékelik és nyilvántartják az információkat.

A belső ellenőrt minden ellenőrzés lefolytatásához megbízólevéllel kell ellátni. A megbízólevelet szervezetünkönél a társulási tanács elnöke írja alá.

7.9. Vizsgálati eljárások és módszerek

A vizsgálati eljárásokat és módszereket az ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően, valamint kockázatelemzés alapján kell megválasztani, amelyek különösen a következők lehetnek:

- a.) eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;
- b.) pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése;
- c.) folyamatok és rendszerek működésének tesztelése;
- d.) dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;
- e.) közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, rováncsolás, szemle, kísérlés, mintavételes vizsgálat);
- f.) adatbekérésen alapuló vizsgálat
- g.) informatikai rendszer-tesztelési eljárások.

8. Adminisztratív felkészülés

8.1. A megbízólevél elkészítése

A belső ellenőrt - ideértve a külső szakértőket is - megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a belső ellenőrzési vezető ír alá. A belső ellenőrzési egység vezetőjének megbízólevelét a szervezet vezetője írja alá.

Mivel szervezetünkönél a belső ellenőrzési feladatokat egy személy látja el, a megbízólevelet – a belső ellenőrzési alapszabályban foglaltak alapján – a költségvetési szerv vezetője írja alá.

A helyszíni ellenőrzés megkezdésekor az ellenőr köteles bemutatni a megbízólevelét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy az őt helyettesítő személynek.

(Bkr. 34. §)

8.2. Az ellenőrzött szervezet vezetőjének értesítése

A helyszíni vizsgálatot annak megkezdése előtt legalább 3 munkanappal megelőzően, szóban vagy írásban be kell jelenteni az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének. Ennek keretében a

belső ellenőrzési vezető tájékoztatást ad az ellenőrzés céljáról és formájáról, jogszabályi felhatalmazásról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról. Az előzetes bejelentést nem kell megtenni, ha az - a rendelkezésre álló adatok alapján - megghiúsíthatja az ellenőrzés eredményes lefolytatását. Az előzetes bejelentés elhagyásáról a belső ellenőrzési vezető dönt. (Bkr. 35. §)

8.3. Az ellenőrzés időszükségletének nyilvántartása

Az ellenőri napok számának pontos vezetése azért fontos, mert jelzi a belső ellenőrzési tevékenység hatékonyságát, segít a jövőbeni ellenőrzési programok időszükségletének tervezésében, a belső ellenőrzés stratégiai fejlesztéséhez alapul szolgál. A belső ellenőrök vezetik az adott ellenőrzés végrehajtására fordított munkaóráik elszámolását. Az ellenőri napok alapján az ellenőrzési nyilvántartásban az időszükséglet nyilvántartásra vonatkozó részben meghatározzák az adott ellenőrzéshez felhasznált munkaidőt.

9. Az ellenőrzés végrehajtása

A helyszíni munka az ellenőrzési program végrehajtását jelenti, amely az adott folyamat kockázatainak és a hozzájuk tartozó ellenőrzési pontoknak vagy folyamatoknak (kontrolloknak) a részletes elemzéséhez, értékeléséhez vezet, majd e kontrollok tesztelésével és értékelésével zárul.

A helyszíni munka főbb feladatai a következők:

- A folyamatok és tevékenységek megismerésének, megértésének megerősítése a folyamatgazdákkal folytatott interjúk és a folyamatok személyes végigkövetése alapján;
- A kockázatok és azokhoz kapcsolódó kontrollok megismerésének, megértésének megerősítése, illetve az interjúk során azonosított további kockázatok felmérése;
- A kontrollok tesztelése és értékelése;
- Az ellenőrzési célkitűzéshez kapcsolódó megfelelő, elegendő és megbízható bizonyíték beszerzése az ellenőrzési megállapítások levonása érdekében;
- Az ellenőrzött vezetőkkel a folyamatos kommunikáció fenntartása és értesítésük az ellenőrzés megállapításairól.

Az ellenőrzési célkitűzések elérése és az ellenőrzési program megfelelő végrehajtása érdekében a belső ellenőrnek:

- Ismernie kell azon kérdésköröket, amelyeket az előző ellenőrzések nem vizsgáltak (az előző ellenőrzések munkalapjai segítenek ennek megítélésében);
- Minden szokatlan adatra, tényre rá kell kérdezzen;
- Megállapításait és következtetéseit a bizonyítékok elemzésére és értékelésére kell alapoznia;
- Listát kell vezetnie a helyszíni munka során feljegyzett kivételekről és hiányosságokról, amely a záró megbeszélésen az ellenőrzött vezetőkkel folytatandó konzultáció alapját fogja képezni.

9.1. Nyitó megbeszélés

A nyitó megbeszélésre általában a helyszíni munka első napján kerül sor az ellenőrzött területért felelős vezető (folyamatgazda), az ellenőrzésben résztvevő külső szakértő részvételével. A nyitó megbeszélés főbb céljai a következők:

- Tájékoztatás az ellenőrzés céljairól, hatóköréről és folyamatáról;
- Az ellenőrzés megkezdéséhez szükséges adatok bekérése;
- Az ellenőrzött szervezetnél elvégzendő ellenőrzési munka időkereteinek meghatározása;
- A megbízólevelek bemutatása az ellenőrzendő szerv vezetőjének.

A nyitó megbeszélés a helyszíni munkavégzés első lépése, ezért az ellenőrzöttel való munkakapcsolatok kialakításában fontos szerepet játszik.

Az ellenőrzött szervezettel folytatott megfelelő kommunikáció és kialakított megfelelő együttműködés biztosítja, hogy:

- A belső ellenőrök megkapják a belső ellenőrzés végrehajtásához szükséges adatokat, az igényelt formában és a szükséges határidőn belül;
- Az ellenőrzöttek nyitottabban beszélnek az elvégzett feladatokról, az esetlegesen felmerülő problémákról és azok megoldási lehetőségeiről;
- A belső ellenőrök által tett megállapítások és levont következtetések megfelelőbbek, valamint az ezeken alapuló intézkedési javaslatok hatékonyabbak és az ellenőrzöttek által elfogadhatóbbak lesznek.

Ennek érdekében az ellenőrzés végrehajtása során folyamatos kommunikációt kell kialakítani az ellenőrzöttel, melynek során a külső szakértő:

- Legyen együttműködő;
- Fejlessze a szakmai kapcsolatokat;
- Tájékoztassa a vezetőséget a problémákról, mihelyt azok felmerültek;
- Tárgyalja meg a potenciális megfigyeléseket és javaslatokat az ellenőrzött szervezettel a Belső Ellenőrzési Jelentés tervezet megírása előtt.

Az adatbekérés módszerével végzett ellenőrzés esetén nyitó megbeszélést nem tartunk.

9.2. Ellenőrzési munkalapok használata

Az ellenőrzési munkalapok elsődleges célja az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások és következtetések alátámasztása. A munkalapok az ellenőrzés kezdetétől annak végéig az ellenőr által elvégzett munka dokumentációjaként szolgálnak. Egyértelműen tanúsítják az elvégzett munka jellegét és hatókörét, a lefolytatott eljárásokat, az elvégzett teszteket és a levont következtetéseket. A munkalapokat úgy kell elkészíteni, hogy az elvégzett munkát, az iratokat és az eredményeket olyan személy is megértse, aki a folyamatról keveset tud. A munkalap egy, az ellenőrzést felülvizsgáló személy vagy külső ellenőr számára is lehetővé kell, hogy tegye a munkafolyamatok és munkalépések végigkövetését, valamint meg kell, hogy teremtsen a következtetések és a tervezés közötti közvetlen kapcsolatot.

Az ellenőrzési munkalapok általában:

- Az ellenőrzés során folytatott kommunikáció alapjai;
- Az ellenőrzött személyekkel való megbeszélések alapját képezik;
- Alapul szolgálnak az ellenőrzés folyamatának és elvégzésének felülvizsgálatához;
- Segítséget nyújtanak az ellenőrzések megtervezésében, végrehajtásában és felülvizsgálatában;
- Dokumentálják, hogy az ellenőrzési célokat elérték-e;
- Megkönnyítik a harmadik fél által végzett felülvizsgálatokat;
- Alapját képezik a belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítási eljárásai értékelésének;
- Segítik a belső ellenőrzési munkatársak szakmai fejlődését;
- Segítséget nyújtanak az újonnan felvett belső ellenőrök képzésében;
- Bemutatják, hogy a belső ellenőrzési tevékenység megfelel a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlati Standardjainak;
- Útmutatóul, háttér-információként és referenciaként szolgálnak a későbbi ellenőrzésekhez.

9.2.1. Munkalapokra vonatkozó követelmények

Az ellenőrzési munkalapok rendszerezése, formátuma és tartalma az ellenőrzés jellegéből adódóan eltérő lehet, azonban minden esetben legalább a következő tényeket kell dokumentálniuk:

- A belső ellenőrzés tervezésének, beleértve az ellenőrzési munkaprogram elkészítésének tényét;
- A kontroll rendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatát és értékelését;
- Végrehajtott ellenőrzési eljárásokat, összegyűjtött információkat és levont következtetéseket;
- Az ellenőrzési munka felülvizsgálatát;
- Az ellenőr és az ellenőrzött terület kommunikációját;
- Az ellenőrzések nyomon követését, utóellenőrzését.

Ellenőrzési munkalapként gyakran használt dokumentumok a következők lehetnek:

- az ellenőrzött szervezet tevékenységének ellenőrzési nyomvonalai;
- az ellenőrzött szervezet által a vizsgálat tárgyát képező eljárásra vagy feladatra vonatkozóan kialakított vagy alkalmazott eredeti okmány (vagy másolat);
- korábbi ellenőrzések dokumentumai;
- az ellenőrzött személyekkel folytatott tárgyalásról készült jegyzőkönyv;
- az ellenőrzött szervezet működésének folyamatleírása vagy folyamatábrája;
- a belső ellenőrzés által végzett tesztelés leírása, ideértve a teszteredményeket is;
- a belső ellenőrzés által készített kérdőívek, feljegyzések, jegyzetek,
- a törvények, rendeletek stb. másolatai, amelyek a vizsgálat tárgyát képező területet vagy eljárást szabályozzák;
- az ellenőrzött szervezet által alkalmazott írásbeli irányelvek és eljárások.

Az ellenőr által elkészített munkalapok (pl.: megbeszélések jegyzőkönyvei, folyamatleírások) összegezik az ellenőrzési programban foglalt minden egyes lépés teljesítéséhez kapcsolódó kulcsfontosságú információkat. Ennek érdekében az elkészített munkalapok az alábbiakat tartalmazzák:

- fejléc,
- az ellenőrzési lépés célja,
- a megszerzett információ forrása,
- a folyamat és/ vagy kontroll leírása,
- az ellenőrzési megállapítások és következtetések,
- bizonyítékok listája,
- felülvizsgálat során tett megjegyzések,
- aláírás.

A munkalapokat készítéséről a belső ellenőrzési vezető dönt.

A munkalapok tartalmára vonatkozó előírás, hogy azok legyenek:

- világosak, tömörek és teljeseek;
- „gazdaságosak”, kerüljék a szükségtelen ismétléseket vagy felsorolást;
- logikusak és egységes stílusúak;
- a releváns és lényeges információkra korlátozódjanak;
- egyszerű stílusban íródjanak.

Minden munkalap számozott, így lehetővé válik a munkalapok rendszerezése:

- A munkalapokon szereplő számnak lehetőleg utalnia kell az ellenőrzési program lépéseire.
- Az ellenőrzési program lépéseit megfelelő sorrendben kell számozni, pl. az ellenőrzési program 1. lépésére az 1. munkalapnak kell hivatkoznia.

Kereszthivatkozást kell alkalmazni a belső ellenőrzési vezetői felülvizsgálat megkönnyítése, a munkalapon szereplő információk azonosításának elősegítése, illetve az ellenőrzési jelentés elkészítésére való felkészülés érdekében. A kereszthivatkozás egy adott, egyedi számot vagy tényt egy másik munkalaphoz köt, ezáltal biztosítható, hogy:

- Az egyik munkalapon lévő információ megegyezik a másik munkalapon szereplővel;
- Minden egyes ellenőrzési programlépést elvégeznek és dokumentálnak;
- Minden megállapítást megfelelő bizonyítékokkal támasztanak alá.

A kereszthivatkozást úgy kell jelölni, hogy a vonatkozó munkalapok számát (referenciaszámát) a kereszthivatkozott információ mellé beírni. Kereszthivatkozásra munkalapok között csak a kulcsfontosságú információk esetén kerül sor.

9.2.2. A munkalapok felülvizsgálata

A belső ellenőrzési vezető felelőssége a megfelelő vezetői felülvizsgálat biztosítása a munkalapok minősége és megfelelősége tekintetében. A vezetői felülvizsgálat bizonyítékeként a felülvizsgáló kézjeggyel és dátummal lát el minden munkalapot a felülvizsgálatot követően.

A vezetői felülvizsgálatnak a munkalapok lezárása után lehetőleg azonnal meg kell történnie. A felülvizsgáló észrevételeit minden munkalap csomaghoz hozzá kell csatolni felülvizsgálati megjegyzésként. A munkalap nem tekinthető teljesnek mindaddig, amíg a felülvizsgáló személy által felvetett kérdéseket nem rendezik és a rendezés tényét a munkalapon nem dokumentálják.

A felülvizsgálatnak meg kell határoznia, hogy:

- az ellenőrzési eljárás, az egyes ellenőrzési lépések az ellenőrzési programnak megfelelően történtek-e;

- az egyes utasításokhoz tartozó válaszokat megfelelően dokumentálták-e;
- az ellenőrzési munkát megfelelően hajtották-e végre;
- a megfigyelések és következtetések megfelelőek-e, elegendő és megfelelő bizonyítékokon alapulnak-e;
- az ellenőrzési programot és az ellenőrzési lépéseket maradéktalanul végrehajtották-e;
- az ellenőrzött területekkel a konzultációk megtörténtek-e;
- az ellenőrzött egységgel folytatott minden vitát megoldottak-e; és
- a fent leírt, a munkalapok elkészítésére vonatkozó irányelveket követték-e.

9.2.3. Az ellenőrzési iratokhoz való hozzáférés

Az ellenőrzési mappa, beleértve az ellenőrzési munkalapokat, általában a belső ellenőrzés birtokában maradnak mind a helyszíni ellenőrzés során, mind pedig az ellenőrzést követő időszakban. Biztosítani kell, hogy a belső ellenőrzési vizsgálatok irataihoz való hozzáférés illetéktelen személyek számára ne legyen lehetséges. Minden olyan kérést, amely ellenőrzési anyagokhoz való hozzáférésre irányul, a belső ellenőrzési vezetőhöz kell címezni, aki felelős az ellenőrzési dokumentumokhoz való hozzáférés felügyeletéért. Ezt a szabályt a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2330. A1 számú standardja is megerősíti.

A költségvetési szerv vezetése, a szervezet más tagjai, vagy külső fél (pl. külső ellenőrök) kérhetik az ellenőrzési munkalapokhoz való hozzáférést, mert ez elengedhetetlen lehet az ellenőrzési megállapítások és javaslatok igazolásához vagy megmagyarázásához, illetve az ellenőrzési dokumentumok más célra történő felhasználásához. Ezeket a hozzáférési kérelmeket a belső ellenőrzési vezetőnek kell jóváhagynia, de abban az esetben, ha a hozzáférési kérelem külső féltől érkezik, a szervezet vezetőjének szintén jóvá kell hagynia.

Általános szabályként az ellenőrzési munkalapokat és iratokat a belső ellenőrzésnek kell megőriznie. Az ellenőrzési munkalapokat és iratokat biztonságos és védett helyen kell tárolni.

9.2.4. Adat és titokvédelem

A belső ellenőr köteles a minősített adat védelmére vonatkozó rendelkezéseket, előírásokat megismerni, erről írásban nyilatkozni, azokat alkalmazni. A titokvédelmi szabályok megsértése ugyanis jogkövetkezményekkel jár (büntető, szabálysértési, munkajogi), ezért is szükséges, hogy az ellenőrzést végzők ismerjék az általános, illetve az adott, ellenőrzött szervezetre, témára vonatkozó speciális szabályokat.

10. Alapvető vizsgálati eljárások, technikák

Az ellenőrzés során a belső ellenőrnek a megállapításai, következtetései, véleménye kialakításához, az ezeket alátámasztó bizonyítékok megszerzéséhez különböző közvetlen és közvetett módszereket, továbbá az ezek révén megszerzett információk feldolgozását szolgáló logikai eljárásokat, technikákat lehet és kell alkalmaznia.

10.1. Elemző eljárások

Az elemző eljárások információk, adatok lényeges arányainak, trendjeinek vizsgálatát jelentik annak eldöntéséhez, hogy az ellenőrzött információk összességükben megfelelnek-e a belső ellenőrnek az ellenőrzött szervezetről és tevékenységeiről szerzett ismereteinek. Az elemző eljárásokat az ellenőrzés előkészítése (tervezése), valamint a helyszíni ellenőrzés szakaszában is alkalmazni kell. (pl. interjú; ellenőrzési pontok vagy folyamatok értékelése)

Ha az elemző eljárások a más úton szerzett információknak ellentmondó eredményeket mutatnak, meg kell vizsgálni az ezt elidéző körülményeket, okokat és magyarázatukra megfelelő bizonyítékokat kell szerezni. Az elemző eljárások általában csak jelzik az információban rejlő lehetséges ellentmondásokat. Gondosan mérlegelni kell ezért, hogy az elemző eljárások alkalmasak-e az ellenőrzés céljainak megvalósításához szükséges bizonyítékok megszerzéséhez.

10.2. Mintavételi eljárások

A mintavétel a tételes vizsgálati eljárások elvégzésének egy speciális eszköze, amikor a vizsgálandó adatállományból kiválasztott tételek tesztelésével nyert megállapításokat vetíti ki a belső ellenőr a teljes adatállományra. (pl. tesztelés)

Az ellenőrzési mintavétel megtervezésénél az egyes ellenőrzési célokat, a mintavétel alapsokaságát, valamint a minta méretét kell figyelembe venni. A mintát úgy kell kiválasztani, hogy az reprezentálja a mintavételi alapsokaságot.

A mintába került elemek ellenőrzési célok szerinti vizsgálata után a mintavételi eredmények értékelése keretében elemezni kell a mintában feltárt bármilyen hibát, ki kell vetíteni azokat a teljes sokaságra, újra kell értékelni a mintavételi kockázatot.

A tételes tesztek csak az egyedi műveletekre, tranzakciókra, adatokra értelmezhetők, a főkönyvi könyvelésben alkalmazott (bér-, pénztár-, vegyes stb.) feladásokra nem.

A belső ellenőrnek meg kell fontolnia a minták kialakításánál és elemzésénél a megfelelő szakértői segítség igénybevételét.

A mintavétel egysége a mintavétel céljától függ. A mintavétellel kapcsolatos bizonytalanság mértékét a belső ellenőr a minta méretének növelésével, vagy - ha létezik ilyen - egy hatékonyabb mintavételi

eljárás alkalmazásával csökkentheti. A minták kiválasztásánál figyelembe kell venni azt is, hogy a mintavételezést megelőzően az alapsokaságból ki kell emelni tételes ellenőrzésre a nagy és a jelentős tételeket, így a mintáknak a maradék sokaságot kell reprezentálnia.

A mintavételezés további részletezése a 2. számú mellékletben található.

11. Interjú, mint a folyamatok és a kockázatok elemzésének eszköze

Az ellenőrök, a folyamatgazdákkal és a folyamatban résztvevő más munkatársakkal interjúkat készítenek a folyamatok és kockázatok elemzése céljából. Az interjúknak az a célja, hogy elmélyítsék ismereteiket a folyamatokról, tevékenységekről, kockázatokról és vonatkozó ellenőrzési pontokról. Az interjú alapján az ellenőr a folyamatot leírhatja szöveges magyarázatok vagy különböző folyamatábrák használatával, majd ismereteit bővítheti a folyamatok részletes átvizsgálása során, amikor:

- a folyamatot működés közben vizsgálja;
- egy vagy több tranzakciót végigkövet a teljes folyamatban, annak kezdetétől a végéig.

A hatékonyság érdekében fontos, hogy az ellenőr feljegyezzen és felmérjen minden olyan, az interjúk és/vagy folyamat-vizsgálatok során feltárt, beazonosított kockázatot és ellenőrzési pontot vagy folyamatot (kontrollt), amely az eredeti kockázatelemzésben még nem, vagy nem kellő részletességgel szerepelt.

12. Az ellenőrzési pontok vagy folyamatok (kontrollok) értékelése

Az ellenőrzési pontok és folyamatok, illetve a kockázatok megismerésére alapozva az ellenőrök értékelik, hogy az egyes kontrollok milyen hatékonyan csökkentik, vagy eredményesen kezelik az adott kockázatokat. Ebben a tekintetben az ellenőrök feladata különösen:

- A beazonosított kontrollokat közvetlenül a kockázatokhoz kapcsolni;
- A kontrollok hatékonyságát felmérni a kockázatok megelőzése, feltárása és csökkentése tekintetében;
- A kontrollok jellemzőit felmérni (IT vagy manuális);
- Felmérni, hogy az ellenőrzési pont vagy folyamat a kockázatot hatékonyan csökkenti-e, ha ez az egyetlen kontroll, amire támaszkodni lehet;
- Felmérni, hogy az adott ellenőrzési pont vagy folyamat csak akkor hatékony-e, ha más kontrollokkal együtt működik;
- Azonosítani és feljegyezni azon területeket, amelyek a folyamatot és a vonatkozó kontrollok hatékonyságát befolyásolják (pl.: ismétlődő vagy hiányzó ellenőrzési pontok vagy folyamatok).

Az ellenőrnek az ellenőrzési pontok vagy folyamatok felmérése során folyamatosan keresnie kell a választ az alábbi kérdésekre:

- "Mi hibásodhat meg a folyamatban?"
- "Milyen intézkedések biztosítják, hogy a folyamat nem hibásodik meg?"
- "Ezek az intézkedések megfelelőek-e arra, hogy a kockázatot elfogadható szintre csökkentsék?"

Az ellenőröknek kiemelt figyelmet kell fordítaniuk arra a körülményre, hogy az esetek többségében több ellenőrzési pont vagy folyamat is létezik az adott kockázat csökkentésére. Ebben az esetben az ellenőr feladata az, hogy a kontrollok kombinációját értékelje annak meghatározása érdekében, hogy azok hatékonyak-e, vagy a kevésbé fontos folyamattevékenységek felesleges ellenőrzési pontjai vagy folyamatai miatt tapasztalható-e a hatékonyság csökkenése.

13.A tesztelés szerepe az ellenőrzési pontok vagy folyamatok (kontrollok) értékelésében

Amennyiben az ellenőrzési pontok és folyamatok menet közbeni vizsgálata indokolja, akkor az értékelés eredménye alapján az eredeti tesztelési tervet – amely az ellenőrzési program része – újra meg kell vizsgálni és pontosítani, adaptálni kell. A tesztelés célja, hogy meghatározza a jelentős kockázatok kontrolljainak működése megfelel-e az elvárásoknak. Az ellenőr ennek érdekében:

- Azonosítja, mely kontrollokat kell tesztelni a következő irányelvek alkalmazásával:
 - o *Hatékonyság* biztosított az ellenőrzési pontot vagy folyamatot fel kell jegyezni, de tesztelni nem kell;
 - o *Hatékonyság, de csak más kontrollokkal együtt:* minden releváns ellenőrzési pontot vagy folyamatot tesztelni kell;
 - o *Hatékonyság nem biztosított:* tesztelni kell az ellenőrzési pontot vagy folyamatot;
- Meghatározza a tesztelés jellegét (ld. 4. számú melléklet – Az ellenőrzési pontok vagy folyamatok teszteléséről és 5. számú melléklet az egyedi tesztelésről).
- Meghatározza, hogy a kontrollokat hogyan kell tesztelni (ld. a tesztelési technikákat).
- Meghatározza, hogy milyen nagyságú mintát kell alkalmazni a tesztelés során (ld. 2. számú melléklet: Mintavétel).

A tesztelés akkor hatékony, ha a teszt részletesen tájékoztat a követendő eljárás természetéről, időszükségletéről és kiterjedéséről. A tesztelési technika kiválasztásakor mérlegelni kell:

- A teszteléssel megszerezni kívánt bizonyítékokat (minőségük és hatókörük) annak meghatározása érdekében, hogy a kontrollok a tervezettnak és szándékoltnak megfelelően működnek;
- A vizsgált folyamat típusát (pl.: nagyszámú, ismétlődő tranzakcióval járó folyamat, mint az igénylési folyamat, valószínűleg más tesztelési technikát igényel, mint egy ritkábban előforduló folyamat, mint a kutatás-fejlesztés).

A főbb tesztelési technikák a következők:

- **Bizonylatolás** (dokumentumok átvizsgálása): a tételek végigkövetése az alapidokumentumig az ellenőrzési pontok vagy folyamatok működésének bizonyításához.
- **Újraértékelés**: a meglévő ellenőrzési pontok vagy folyamatok újbóli értékelése, az ellenőrzés eredményeinek, illetve az alkalmazottak által elért eredmények és a vezetők által megtett intézkedések összehasonlítása.
- **Megfigyelés**: egy ellenőrzési pont vagy folyamat működésének megfigyelése; ez főként akkor fontos, ha nincs a teljesítésről fizikai bizonyíték.
- **Kikérdezés**: tudakozódni arról, hogy a kontrollt hogyan hajtják végre, ki hajtja végre, és milyen eljárások vannak az ellenőrzési pont vagy folyamat hatékony működésének meghatározására.
- **Analitikus eljárások**: a felhasznált adatokra való rákérdezés technikája nagyon hatékonyan használható nagy mennyiségű tranzakció és adat esetében; használható trendek, statisztikai irányvonalak meghatározására, hatáselemzésre és a minta kiválasztáshoz, illetve a végrehajtott kontroll, valamint a tesztelési folyamat hatékonyságának igazolására.

Az ellenőrzési pont vagy folyamat tesztelése során alapvető, hogy választ kapjunk a következő kérdésre: "A kockázat felmerülhet-e a megfelelően működő kontroll mellett?" Bármely tesztelés elvégzése során az ellenőrnek elegendő és megbízható bizonyítékot kell szereznie annak igazolására, hogy a kontrollok a szándékoltnak megfelelően működnek-e. A dokumentációnak megfelelő bizonyítékkal kell szolgálnia ahhoz, hogy a munkalapokat felülvizsgáló meghatározhassa, hogy mit teszteltek és a tesztelésnek mi volt az eredménye.

Ha a tesztelés azt mutatja, hogy a kontroll nem az elvárásoknak megfelelően működött, akkor két lehetőség van az ellenőrzési pontokkal vagy folyamatokkal szembeni kifogások kezelésére, mielőtt még az ellenőrzési jelentésbe megállapításként bekerülne:

- Az ellenőrzési pont vagy folyamat gyengesége, hiányossága jellegének vizsgálata.
Az adott kontrollért felelős személlyel egyeztetni kell az ellenőrzési pontokkal, vagy folyamatokkal szembeni kifogásokat a hiba jellegének megértése érdekében. (Vajon az egész sokaságot vagy csak annak egy bizonyos részét érinti-e, pl.: egyes egységeket vagy osztályokat), a hiba időhorizontjának megértése érdekében (pl.: a hó végi folyamatok során),

illetve azért, hogy az ellenőr megfelelő ismeretekkel rendelkezzen a kifogással kapcsolatosan, arról összességében véleményt tudjon alkotni.

- Minden olyan ellenőrzési pontot vagy folyamatot figyelembe kell venni, amely a kifogásolt kontroll által érintett kockázatot célozza, a kifogásolt kontrollt helyettesíti vagy hatással van rá.

14.A bizonyítékok beszerzése, nyilvántartása és a teljességi nyilatkozat

Az ellenőrnek az ellenőrzés célkitűzéseinek eléréséhez és az ellenőrzési program végrehajtásához szükséges információkat azonosítania, értékelnie kell, illetve azokat nyilván kell tartania. Ezt a követelményt támasztja alá a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2310. számú *standardja*, amely kimondja, hogy a belső ellenőröknek az ellenőrzési feladat célkitűzéseinek elérése érdekében elegendő, megbízható, lényeges és hasznos információt kell beazonosítaniuk.

Az ellenőr által nyilvántartott információknak és bizonyítéknak a következő szempontoknak kell megfelelnie:

- Egy független, tájékozott személy ugyanazon következtetést vonja le belőle, mint amit az ellenőr tett (elégéses);
- Mérvadó, és a lehetőségekhez képest a szakmailag helyes módszerek alkalmazásán alapul (megbízható);
- Logikai kapcsolatban áll azzal, aminek a bizonyítására irányul (releváns és fontos).

A bizonyítékok főbb fajtái példákkal bemutatva:

- 1 A folyamatok és tételek létezésének fizikai megfigyelése (tevékenységek, tulajdonság és IT rendszerek)
 - a telephelyen kívül tárolt adathordozó felszerelés;
 - számítógép szoba biztonsági rendszere működés közben
- 2 Dokumentum alapú bizonyíték (papír vagy más adathordozó)
 - az adatlekérdezés eredménye;
 - a tranzakciók felvétele;
 - program jegyzék;
 - számlák;
 - tevékenység és ellenőrzési naplók;
 - rendszerfejlesztési dokumentáció

3 Minta

- Írásos mintavételezési stratégia kialakítása és a mintavételezési folyamatok bemutatása;
- a mintavételezés rendszerének folyamatábrája

4 Elemzés (összehasonlítás, szimuláció, számítás, logikai levezetés)

- összehasonlító elemzés a belső ellenőrzési standardok teljesítése és a más szervezetekhez vagy korábbi időszakhoz viszonyítva;
- a hiba arány összehasonlítása az alkalmazások, a tranzakciók és a felhasználók között.

Az ellenőrnek minden, a megállapításokat, következtetéseket és ellenőrzési eredményeket alátámasztó információt nyilván kell tartania. A Bkr. 40. § (2) bekezdése alapján az ellenőrzés megállapításainak alátámasztására a következőket lehet felhasználni:

- **Eredeti okirat**, amely a gazdasági esemény elsődleges okirata (bizonylata);
- **Másolat**, amely az eredeti okirat szöveghű, hitelesített másolata. Hitelesítésnél a „másolat” szó feltüntetése mellett utalni kell arra, hogy a másolat az eredeti okirattal mindenben megegyezik;
- **Kivonat**, amely az eredeti okirat meghatározott részének, részeinek szöveghű, hitelesített másolata. Hitelesítésnél a „kivonat” szó feltüntetése mellett meg kell jelölni, hogy a kivonat mely eredeti okirat, melyik oldalának, mely szövegrészét tartalmazza;
- **Tanúsítvány**, amely több eredeti okiratnak az ellenőr által meghatározott szövegrészét és számszaki adatait tartalmazza. Hitelesítésnél a „tanúsítvány” szó feltüntetése mellett meg kell jelölni, hogy mely okiratok alapján készült;
- **Közös jegyzőkönyv**, amely olyan tényállás igazolására szolgál, amelyről nincs egyéb okirat, de amelynek valódiságát az ellenőr és az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység illetékes vezetője (alkalmazottja) közösen megállapítja, és e tényt aláírásával igazolja;
- **Fénykép, videofelvétel vagy más kép-, hang- és adatrögzítő eszköz**, amely alkalmazható az ellenőr által szemrevételezett helyzet, állapot hiteles igazolására. A fényképet és az egyéb módon rögzített információkat az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységnek a rögzítésnél jelen lévő alkalmazottja jegyzőkönyvben hitelesíti a rögzítés időpontjának, helyének és tárgyának megjelölésével;
- **Szakértői vélemény**, amely a speciális ismereteket igénylő szakkérdésekben felkért szakértő által adott értékelés;
- **Nyilatkozat**, amely az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység alkalmazottjának olyan írásbeli vagy szóbeli kijelentése, amely okirat hiányában vagy meglévő okirattal ellentétesen valamilyen tényállást közöl;
- **Többes nyilatkozat**, amely több személynek külön-külön vagy együttesen tett nyilatkozata ugyanazon tényállásról.

A másolatot, a kivonatot és a tanúsítványt az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott személy hitelesíti. A hitelesítő az okiratban foglaltak valóságát a hitelesítés időpontjának feltüntetése mellett aláírásával igazolja.

A belső ellenőrzést végző személy feladata maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely helyiségébe beléphet, számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez, kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A Bkr. 36. § alapján az ellenőrzés során az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől szükség esetén teljességi nyilatkozatot kell kérni, amelyben az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője igazolja, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó valamennyi okiratot, illetve információt hiánytalanul az ellenőr rendelkezésére bocsátotta.

Az ellenőr az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatja, illetve amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat javaslattétellel a megfelelő eljárások megindítására, a szükséges intézkedések megtétele érdekében a költségvetési szerv vezetőjének átvételi elismervény ellenében átadja.

15. Az ellenőrzés megszakítása, felfüggesztése

A Bkr. 38. § alapján az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető megszakíthatja, az alábbi esetekben:

- a) soron kívüli ellenőrzést kell lefolytatni, vagy
- b) a vizsgálatvezető vagy a belső ellenőr az ellenőrzés lefolytatásában akadályoztatva van.

Az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető felfüggesztheti, ha az ellenőrzőtnél

- a) az ellenőrzést érintő személyi változás vagy elháríthatatlan ok,
 - b) a számviteli rend állapota,
 - c) a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága, vagy
 - d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogsértő magatartása
- az ellenőrzés folytatását akadályozza.

A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzés megszakítása vagy felfüggesztése esetén arról írásban tájékoztatja az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét, melyben az ellenőrzés felfüggesztése esetén határidő megállapításával egyúttal felhívja az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti

egység vezetőjét az akadály megszüntetésére. Az ellenőrzés megszakításáról vagy felfüggesztéséről a belső ellenőrzési vezető egyidejűleg írásban tájékoztatja az ellenőrzési tervét jóváhagyó vezetőt.

A megszakított, illetve felfüggesztett ellenőrzést az elrendelése okául szolgáló akadály elhárulásától számított 30 naptári napon belül folytatni kell, ennek időpontjáról a belső ellenőrzési vezető dönt.

Az ellenőrzés folytatásáról a belső ellenőrzési vezető írásban értesíti az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét.

Amennyiben a belső ellenőr vizsgálata során olyan súlyos hiányosságot észlel, amelynek alapján jelentős negatív hatással fenyegető kockázat bekövetkezése valószínűsíthető, akkor haladéktalanul kezdeményeznie kell a folyamatgazdánál a szükséges intézkedések megtételét, illetve a költségvetési szerv vezetőjét késlekedés nélkül informálnia kell. Ez utóbbinál nem várhat a belső ellenőrzési jelentés vagy annak tervezetének elkészültéig.

16. A belső ellenőrzési jelentés szerkezetére, tartalmára vonatkozó előírások

16.1. A belső ellenőrzési jelentés elkészítése

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva, a belső ellenőrzési folyamat legfontosabb termékeként, megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv és a költségvetési szerv felügyeletét ellátó szerv vezetője, valamint az ellenőrzött szervezet azon tagjai számára, amelyek közreműködése a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok, hibák megszüntetéséhez, korrigálásához elengedhetetlen.

A Belső Ellenőrzési Jelentést a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 1220 számú standardjában meghatározott kellő szakmai gondossággal kell összeállítani. A kellő szakmai gondosság azt jelenti, hogy a belső ellenőrnek hozzáértéssel és körültekintéssel, a tőle elvárható gondossággal és szakértelemmel kell tevékenységét végeznie. A kellő szakmai gondosság nem jelent tévedhetetlenséget.

A belső ellenőr az ellenőrzés tárgyát, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést, vagy több kapcsolódó témájú ellenőrzési jelentés alapján összefoglaló ellenőrzési jelentést készít.

Az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításoknak és javaslatoknak a következőknek kell megfelelniük:

- *Kritérium* – utalnak a folyamatok és kontrollok elvárt működésének szempontjaira (mi kellene, hogy legyen);

- *Valós feltételek* – a vizsgálat során a belső ellenőr által azonosított tényszerű bizonyítékokon alapulnak (mi van);
- *Ok* – az elvárt és valós feltételek közti eltérés okát felfedik (miért van eltérés);
- *Hatás* – a kockázat, illetve kockázati kitettség bemutatása. A szervezet ezzel a kockázattal szembesül amiatt, mert az adott feltétel nem áll összhangban a saját kritériumában szereplő elvárással (az eltérés hatása).

A belső ellenőr köteles a jelentésben szerepeltetni minden olyan lényeges tény, megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

A belső ellenőrök az ellenőrzési jelentés elkészítésénél kötelesek értékelni minden, a vizsgált szervezet, illetve egyéb felek által rendelkezésükre bocsátott információt és véleményt, azonban ez utóbbi nem befolyásolhatja a belső ellenőrök tényeken alapuló megállapításait, következtetéseit.

A jelentésben lényegre törő, az eredményeket és a hiányosságokat összefoglaló, rövid, tömör értékelést is kell adni, továbbá ajánlásokat és javaslatokat kell megfogalmazni a hiányosságok felszámolása, illetve a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében.

A jelentésben foglalt megállapításokat úgy kell megfogalmazni, hogy az ellenőrzött terület, szervezeti egység működése, gazdálkodása vagy az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető legyen, továbbá figyelembe kell venni a működéssel, gazdálkodással, tevékenységgel kapcsolatos előnyös és hátrányos összefüggéseket.

Minden ügyet, megállapítást és következtetést meg kell beszélni az ellenőrzött terület vezetőivel, mielőtt az ellenőrzési jelentés lezárásra kerül. Ezt általában az ellenőrzés folyamán célszerű megtenni, hiszen így az ellenőrzött területnek lehetősége lesz a megállapítások és következtetések tisztázására és nézete kifejtésére, illetve biztosítva lesz, hogy a tényeket ne lehessen félreérteni vagy félreértelmezni.

16.2. A belső ellenőrzési jelentés elkészítéséért felelős személy

A jelentés elkészítéséért, a levont következtetésekért a vizsgálatvezető, a megállapítások valóságáért és bizonyítékokkal való alátámasztásáért a vizsgálatot végzők felelősek.

Mivel a vizsgálatvezető felelőssége az ellenőrzési jelentés elkészítése, át kell tekintenie a munkalapokon szereplő, az ellenőrzés során tett megállapításokat, majd ezekre alapozva kell elkészítenie az ellenőrzési jelentés tervezetét. Az ellenőrzési jelentésnek tartalmaznia kell az ellenőrzött terület vezetőinek minden olyan válaszát, amelyben az ellenőrzés során már megegyeztek.

Következő lépésként a belső ellenőrzési vezetőnek felül kell vizsgálnia az ellenőrzési jelentést és az annak alapjául szolgáló munkalapokat, hogy megbizonyosodjon arról, minden megállapítás és következtetés pontos és bizonyítékokkal megfelelően alátámasztott.

16.3. A belső ellenőrzési jelentés tartalmi követelményei

Az áttekinthetőség érdekében minden ellenőrzési jelentésnek az alábbi standard formátumot kell követnie, amelyben az ellenőrzéshez kapcsolódó információk szerepelnek.

16.3.1. Vezetői összefoglaló

A vezetői összefoglalónak az ellenőrzéssel kapcsolatos legfontosabb információkat kell kiemelnie:

- Az ellenőrzés főbb megállapításai;
- A belső ellenőrzés következtetései, ajánlásai: a belső ellenőr átfogó értékelése és véleménye (a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2410 és 2410.A1 számú standardja és a kapcsolódó gyakorlati útmutató alapján) a megállapítások ellenőrzött területet érintő hatásáról. (lásd 6. számú mellékletben az ellenőrzési következtetéseket);
- Az egyeztető (záró) megbeszélés eredménye.

16.3.2. Az ellenőrzési jelentés tartalma

Az ellenőrzési jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
- az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölését,
- az ellenőrzés tárgyát,
- az ellenőrzött időszakot,
- a helyszíni ellenőrzés kezdetét és végét,
- az ellenőrzés célját, feladatait,
- az alkalmazott ellenőrzési módszereket és eljárásokat,
- az ellenőrzési megállapításokat az ellenőrzési programnak megfelelően,
- a következtetéseket és javaslatokat,

- az ellenőrzött időszakban hivatalban levő vezetők (kötségvetési szerv vezetője, gazdasági vezető) nevét, beosztását,
- a jelentés dátumát és az ellenőrök aláírását.

16.3.3. A megállapítások

A megállapítások az ellenőrzési tényállás ismertetésére szolgálnak. A megállapítások mutatják be a kontroll gyengeségeket, kockázatokat. A megállapítások:

- Pontosak és ellenőrzési bizonyítékokkal alátámasztottak;
- Az ellenőrzési programra hivatkoznak;
- Jelentőségük alapján sorba rendezettek.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2320 számú *standardja* azt a követelményt támasztja a belső ellenőrök elé, hogy az ellenőrzési megállapításokat megfelelő elemzésre és értékelésre alapozzák.

16.3.4. A megállapítások rangsorolása

A megállapításokat azok folyamatokra gyakorolt hatása alapján kell sorba rendezni, beleértve az ellenőrzési pontok vagy folyamatok hatékonyságára és eredményességére gyakorolt hatásukat is. A megállapítások rangsorolásának a megállapításra vonatkozó kockázat rangsorolásához kell, hogy igazodjon (lásd 7. számú melléklet: Az ellenőrzési megállapítások rangsorolása).

16.3.5. Kockázat és hatás

A megállapításnak a folyamat és a szervezet működésének célkitűzéseire gyakorolt lehetséges hatásának rövid összefoglalása.

16.3.6. Javaslat

Az ellenőr által tett ajánlások a megállapításban leírt ellenőrzési pont vagy folyamat gyengeségeinek kijavítására vonatkoznak.

A belső ellenőrzés javaslatokat fogalmaz meg a feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében, valamint a feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása a munka színvonalának növelése érdekében.

16.3.7. Státusz

Az adott intézkedés végrehajtása megtörtént-e vagy folyamatban van.

Az ellenőrzési jelentésnek tartalmaznia kell továbbá:

A pozitív megjegyzéseket – az ellenőrzött által végrehajtott intézkedésekről, a korábbi ellenőrzés óta történt előrelépésekről;

A folyamat fejlesztését – a megállapítások és kockázatok egyszerű közlésén túl, a folyamat javítására vonatkozó ajánlások.

16.4. A jelentés-tervezet megküldése egyeztetésre és a megismerési záradék

A Bkr. 42. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető a jelentés tervezetét (illetve annak kivonatát) egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, továbbá annak, akire vonatkozóan a jelentéstervezet megállapítást vagy javaslatot tartalmaz (e § alkalmazásában, a továbbiakban együttesen: érintettek).

Szervezetünknel a belső ellenőrzési jelentés-tervezetet a belső ellenőrzési vezető küldi meg elektronikus formában az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység(ek) vezetőjének ill. a kijelölt kapcsolattartónak egyeztetésre, a véleményezésre rendelkezésre álló idő és határidő megjelölésével. A belső ellenőrzési jelentés-tervezetben annak lezárásáig fel kell tüntetni a „Tervezet” szót. A belső ellenőrzési jelentés-tervezetével együtt kell kiküldeni a megismerési záradékot is.

A megismerési záradék az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, illetve azon személynek a nyilatkozata, akire vonatkozóan az ellenőrzési jelentés-tervezet megállapítást tartalmaz, az ellenőrzési jelentés-tervezet tartalmának megismeréséről és az abban foglaltak tudomásul vételéről, illetve arról, hogy kíván-e észrevételt tenni az ellenőrzési jelentés-tervezet megállapításaival kapcsolatban.

A jelentéstervezetnek tartalmaznia kell a záradékot, amely szerint az érintettek kötelesek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldeni az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető

ennél hosszabb, legfeljebb 30 munkanapos határidőt is megállapíthat. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, melyre a záradékban fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét.

16.5. Egyeztető (záró) megbeszélés

A Bkr. 43. § alapján amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, az észrevétel kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megbeszélést kell tartani. A megbeszélés célja a megállapítások és következtetések elemzése, valamint az összeállított ajánlások egyeztetése.

Szervezetünkénél a megbeszélésen részt vesz az ellenőrzést végző belső ellenőr, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt.

Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről a megbeszéléstől számított 5 munkanapon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és az el nem fogadott észrevételeket indokolja. Az elfogadott észrevételeknek megfelelően a lehetőség van a jelentés tervezet módosítására is. Lehetőség van továbbá arra, hogy az észrevételek egy részét a belső ellenőr elfogadja, más részét nem.

Az érintettek vezetőjének észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát, az egyeztető megbeszélés eredményéről az emlékeztető jegyzőkönyvet, az ellenőrzési jelentéshez csatolni kell, és a továbbiakban egy dokumentumként kell kezelni.

A záró megbeszélés után további észrevételezésre lehetőség nincs.

Amennyiben az egyeztető (záró) megbeszélés nem vezet az ellenőrzött terület és a belső ellenőrzés közötti egyetértésre, azaz az egyeztető megbeszélést követően nézeteltérés marad valamely témában, akkor a vezetői összefoglalóban be kell mutatni az ellenőrzött terület és a belső ellenőrzés álláspontját is a vitás kérdésben.

16.6. A jelentés lezárása

Az ellenőrzési jelentés az egyeztetési eljárást követően lezárásra kerül, a jelentést - a vizsgálatot végző ellenőr aláírását követően - a belső ellenőrzési vezető megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének. Az ellenőrzési jelentés lezár, végleges változatának aláírásáért és kiadásáért a belső ellenőrzési vezető felel.

16.7. A lezárt ellenőrzési jelentés megküldése

A lezárt ellenőrzési jelentést a szervezet azon vezetői és tagjai számára kell eljuttatni, akik biztosítani tudják az ellenőrzés eredményeinek hasznosulását. Ezt a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2440 számú standardja is hangsúlyozza.

Minden ellenőrzési jelentést meg kell küldeni:

- A belső ellenőrzési alapszabály rendelkezéseinek megfelelően az ellenőrzött szerv vezetőjének, aki felelős az intézkedési terv elkészítésért és elrendeléséért;
- A belső ellenőrzési alapszabályban foglaltak szerint az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének és a szervezeti egységet működtető költségvetési szerv vezetőjének;
- Jogszabályban meghatározott egyéb szervezetek számára.

17.A belső ellenőrzést értékelő éves jelentések

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2060 számú standardja kifejti, hogy a belső ellenőrzési vezető meghatározott rendszerességgel beszámol az érintett szerv vezetőinek a belső ellenőrzési tevékenység céljáról, felhatalmazásáról, felelősségéről, és a tervhez képest megvalósult működéséről. A beszámolónak ugyancsak tartalmaznia kell a leglényegesebb kockázati tényezőkre és a kontrollokra való utalást, az egész szervezet irányítására vonatkozó kérdéseket, és minden egyéb olyan kérdést, amelyek tanulmányozását a szerv vezetője indokoltnak tartja.

17.1. Éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

A Bkr. 49. § alapján a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, amit a tárgyévét követő év február 15-ig kell megküldeni a társulási tanács elnökének.

A költségvetési szerv vezetője felelős a továbbá a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséért.

A fenti éves és éves összefoglaló ellenőrzési jelentések az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató figyelembevételével a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének bemutatását, az elért célok és az éves teljesítmény összegzését, illetve az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatait tartalmazzák. (Bkr. 48. §):

A államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

- ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

18. Az ellenőrzési megállapítások hasznosításának, az ellenőrzést követő intézkedések elrendelésének szabályai

18.1. A. Intézkedési terv

A Bkr. 45. § (3) bekezdésében foglaltak szerint az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül intézkedési tervet köteles készíteni. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető ennél hosszabb, legfeljebb 30 munkanapos határidőt is megállapíthat.

Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

Az elkészített intézkedési tervet az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles megküldeni az ellenőrzést végző belső ellenőrzési vezetőnek.

A költségvetési szerv vezetője az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt.

Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére is. A beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát.

Amennyiben az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról a meghatározott határidőn belül nem számol be és határidő

hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

A Bkr. 45. § alapján az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért, illetve az intézkedésekről történő beszámolásért.

19. Az ellenőrzések nyomon követése

19.1. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ellenőrzés azonosítóját;
- b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- c) az ellenőrzés tárgyát;
- d) az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját;
- e) az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét;
- f) a vizsgált időszakot;
- g) az intézkedési terv készítésének szükségességét.

19.2. Utóvizsgálat

Az utóvizsgálatra indokolt esetben az év azon negyedévében kerül sor, amikor az intézkedési tervben foglalt utolsó határidő lejár. Az utóvizsgálatot lefolytatásának célja, hogy a belső ellenőrzés meggyőződhesse az elfogadott intézkedések megfelelő végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött terület vezetője nem, vagy nem megfelelően hajtja végre az intézkedéseket. Ezt a szabályt a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2500. A1 számú standardja és kapcsolódó gyakorlati útmutatója fogalmazza meg ajánlásként.

Az utóvizsgálat hasonlít a hagyományos ellenőrzésre, azonban az ellenőrzési célok és az ellenőrzés hatóköre szűkebb, csak az ellenőrzési jelentésben leírt hiányosságokra terjed ki. Ugyanazt a tervezési, végrehajtási és jelentési eljárást kell követni egy utóvizsgálat elvégzése során, mint bármely más ellenőrzés során, figyelembe véve az alábbiakat:

- Az alapellenőrzés jelentésének megállapításait át kell tekinteni annak meghatározása érdekében, hogy az utóvizsgálat mire terjedjen ki;
- Az intézkedés értékeléséhez használt ellenőrzési tesztelést és eljárást megfelelően meg kell tervezni;

- Helyszíni ellenőrzést kell végezni, és az elvégzett ellenőrzési munkát dokumentálni kell;
- A végrehajtás esedékességi dátumát igazolni kell, és ha szükséges, felül kell vizsgálni;
- Utóvizsgálati jelentést kell készíteni.

Ha a belső ellenőr az utóvizsgálat során megállapítja, hogy a korábbi ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében nem történtek meg a megfelelő lépések, akkor arról a szervezet vezetőjét tájékoztatni kell. A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2600 számú *standardja* leszögezi, hogy: amennyiben a belső ellenőrzés vezetője azt állapítja meg, hogy az ellenőrzött szervezet vezetői a működtetés során elfogadhatatlan mértékű kockázati fenyegetettséget vállal fel, akkor ezt a tényt meg kell vitatnia az érintett vezetőkkel. Amennyiben megoldás nem születik ebben a kérdésben, akkor a problémát a legmagasabb szintű vezetők elé kell tárnia.

20. Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárás

Jelen kérdéskörbe a büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása tartozik. Ezeket a cselekményeket jelen kézikönyvben, összefoglaló néven: *szabálytalanságoknak* is nevezzük.

A szabálytalanság jelen kézikönyv értelmezésében valamely létező szabálytól (jogszabályi rendelkezés, belső szabály, szabályzati előírás) való eltérést jelent. A szabálytalanságok tekintetében két csoportot különböztethetünk meg:

- szándékosan okozott szabálytalanság (félrevezetés, csalás, stb.)
- nem szándékosan okozott szabálytalanság (figyelmetlenség, hanyag magatartás, stb.)

Tekintettel arra, hogy a szándékosság kérdése az adott eljárások lefolytatása során, a megfelelő szankciók kiszabásakor kerül értékelésre, jelen kézikönyv nem foglalkozik ezzel a megkülönböztetéssel, a szabálytalanságokat azonos alapon kezeli.

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét és az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. (Bkr.6. § (4) bek.)

A belső ellenőrnek a szabálytalanságok következő kiemelkedően súlyos eseteit, illetve azok bekövetkezésének lehetőségét kell felismerni és megkülönböztetni:

I. A személy elleni bűncselekmények kategóriájában a **szabadság és az emberi méltóság elleni bűncselekmények** között leggyakrabban előforduló esetek: magántitok megsértése; visszaélés személyes adattal; visszaélés közérdekű adattal; levéltitok megsértése; rágalmozás; becsületsértés.

II. Az államigazgatás, az igazságszolgáltatás és a közélet tisztasága elleni bűncselekmények kategóriájában:

A) az **államtitok és a szolgálati titok megsértése** keretében előforduló esetek: államtitoksértés; szolgálati titoksértés; államtitoksértés feljelentésének elmulasztása.

B) A **hivatali bűncselekmények** keretében leggyakrabban előforduló súlyos eset a hivatali visszaélés.

C) A **közélet tisztasága elleni bűncselekmények** keretében leggyakrabban előforduló súlyos eset a korrupció.

III. A **nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmények** kategóriájában leggyakrabban előforduló súlyos eset a vesztegetés nemzetközi kapcsolatban.

IV. A közrend elleni bűncselekmények kategóriájában a **közbizalom elleni bűncselekmények** keretében előforduló esetek: közokirat-hamisítás; magánokirat-hamisítás; visszaélés okirattal; hamis statisztikai adatszolgáltatás.

V. A **gazdasági bűncselekmények** kategóriájában:

A) **Gazdálkodási kötelességeket és a gazdálkodás rendjét sértő bűncselekmények** keretében előforduló esetek: jogosulatlan gazdasági előny megszerzése; a számvitel rendjének megsértése; számítástechnikai rendszer és adatok elleni bűncselekmény; pénzmosás; a pénzmosással kapcsolatos bejelentési kötelezettség elmulasztása; az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése.

B) A **vagyon elleni bűncselekmények** keretében előforduló esetek: lopás; sikkasztás; csalás; hűtlen kezelés; hanyag kezelés; szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok megsértése; szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok védelmét biztosító műszaki intézkedés kijátszása.

A belső ellenőrzés meghatározó szerepet játszik abban, hogy a fenti cselekmények elkövetésére utaló jelek azonosításra kerüljenek. A költségvetési szerv belső ellenőreinek megfelelő ismeretekkel kell rendelkezni e jelek felismeréséhez, azonban az nem várható el tőlük, hogy olyan szaktudással rendelkezzenek, mint azok a személyek, illetve hatóságok, akiknek elsődleges feladata a szabálytalanságok feltárása és kivizsgálása.

21. Általános elvárások

A belső ellenőrzés közreműködik abban, hogy a (pénzügyi) irányítási és kontrollrendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a szabálytalanságok bekövetkezését megelőzzék. Ez elsősorban a költségvetési szerv azon tevékenységeire, működési területeire vonatkozik, ahol magas a szabálytalanságok előfordulásának kockázata. Ezek megakadályozása olyan feladatok végrehajtásából áll, amelyek kiküszöbölik az elkövetés lehetőségét, illetve korlátozzák az okozott kár mértékét.

A megelőzés iránti igényt hangsúlyozza a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2130 számú standardja. Kiemeli, hogy a belső ellenőrzésnek figyelemmel kell kísérnie, hogy a szerv vagy annak egyes tevékenységei összhangban vannak-e a meghirdetett értékekkel, etikai normákkal.

A szabálytalanságok megakadályozása érdekében a legfontosabb teendő a kontroll rendszer kiépítése és működtetése, amelynek elsődleges felelőssége a szervezet vezetőjét terheli. Emellett azonban – a szervezet vezetőjének csalások és szabálytalanságok megakadályozására tett erőfeszítéseinek támogatása érdekében – a belső ellenőröknek értékelniük kell, hogy:

- A hivatali környezet elősegíti-e a tudatos ellenőrzést?
- Valóságos szervezeti célokat és célkitűzéseket állítottak-e fel?
- Léteznek-e írott eljárásrendek, amelyek meghatározzák a jogellenes tevékenységeket és a szükséges intézkedéseket, amennyiben ezen előírások megszegését feltárták?
- A tranzakciók jóváhagyására vonatkozó eljárásrendet kialakították-e és betartják-e?
- Léteznek-e irányelvek, eljárások, jelentési rendszerek és egyéb mechanizmusok a tevékenységek nyomon követésére és az eszközök megóvására, főként a magas kockázatú területeken?
- A információs csatornák ellátják-e a vezetést megfelelő és megbízható információval?
- Működnek-e költséghatékony kontrollok a jogellenes tevékenységek megakadályozására?
- Kialakítottak-e megfelelő (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszert és azt hatékonyan működtetik-e?
- Érvényesül-e a „négy szem” elve?
- A szervezeten belül megvalósul-e a feladat- és hatáskörök megfelelő elkülönítése?

A belső ellenőrzés meghatározó szerepet játszik abban, hogy a szabálytalanság vagy csalás elkövetésére utaló jelek azonosításra kerüljenek. A szervezet belső ellenőrei megfelelő ismeretekkel kell, hogy rendelkezzenek a szabálytalanságok és csalások jeleinek felismeréséhez.

A fenti kérdéskörök folyamatos értékelésével a belső ellenőröknek javaslatokat és ajánlásokat kell megfogalmazniuk a költségvetési szerv vezetőjének a hatékonyabb kontroll rendszer működése érdekében. A kontroll rendszer megfelelő kiépítése, folyamatos javítása azonban a költségvetési szerv

vezetőjének kötelezettsége, annak érdekében, hogy a szervezeten belüli eljárások és szabályzatok minél hatékonyabban akadályozzák meg a szabálytalanságok bekövetkezését, illetve minimalizálják azok bekövetkezésének lehetőségét.

22. A belső ellenőrzés szerepe a megelőzésben

A belső ellenőrzés a (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszerek megfelelő működésének és hatékonyságának vizsgálata által segíti elő a csalások és szabálytalanságok kiküszöbölését, illetve felméri, hogy az előbb említett hatékonyság milyen mértékben áll összhangban a szervezet tevékenységével, illetve a céljai eléréséhez és rendszerei megfelelő működtetéséhez szükséges lehetséges kockázattal. A csalások és szabálytalanságok megelőzése azon tevékenységek végrehajtásából áll, amelyek kiküszöbölik a csalások és szabálytalanságok elkövetésének lehetőségét, illetve korlátozzák a csalások és szabálytalanságok által okozott kárt azok bekövetkezése esetén. A csalások és szabálytalanságok megakadályozása érdekében a legfontosabb teendő a hatékony és eredményes (pénzügyi) irányítási és kontroll, valamint belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése, melynek elsődleges felelőssége a szervezetek vezetőit terheli.

23. A belső ellenőrzés szerepe a szabálytalanságok észlelése esetén

- A gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló mulasztások, szabálytalanságok, károkozások és egyéb jogsértő cselekmények gyanúja esetén a belső ellenőr köteles ellenőrzési jegyzőkönyvet felvenni, valamint a gyanút alátámasztó minden bizonyítékot a belső ellenőrzés eszközeivel feltárni és megfelelően dokumentálni.
- Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság (azaz összefoglaló néven szabálytalanság) gyanúját észleli, haladéktalanul köteles értesíteni a költségvetési szerv vezetőjét.
- A költségvetési szerv vezetőjének (illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének) kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve az eljárások megindításáról.
- A belső ellenőrzésnek feladata továbbá a költségvetési szerv vezetője által tett intézkedések nyomon követése

24. További szabályok

A belső ellenőr köteles a költségvetési szerv eredeti dokumentumait az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve amennyiben 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 költségvetési szerv vezetőjének átvételi elismervény ellenében átadni.

Az éves ellenőrzési jelentés, illetve éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmazza az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát és rövid összefoglalását.

25. Kapcsolódó jogszabályi rendelkezések

Egyes eljárások értelmezése a szabálytalanságok során:

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 4. § szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény (a továbbiakban Be.) 4. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani. A Be. előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

A csalás és korrupció magas prioritású kockázata miatt, azokkal kiemelten foglalkozik a hazai jogalkotás is. A Büntető Törvénykönyv részletesen foglalkozik a súlyosabb szabálytalanságokkal, bűncselekményekkel, és kiemelten kezeli az Európai Közösségek költségvetésének megkárosítását.

A 305. § a köztisztviselőkkel kapcsolatban külön is megfogalmazza, hogy „Az a hivatalos személy, aki azért, hogy jogtalan hátrányt okozzon, vagy jogtalan előnyt szerezzen, hivatali kötelességét megszegi, hatáskörét túllépi, vagy hivatali helyzetével egyébként visszaél, büntetett követ el, és három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.”

Törvényt vagy jogszabályt sértő magatartás bekövetkezésének előfeltétele, hogy törvény vagy jogszabály pontosan írja elő a követelményeket, és az azokat nem teljesítő magatartást, cselekményt minősítse szabálytalanságnak (szabálysértésnek).

A különböző tevékenységi területek szabályozására megalkotott törvények és központi jogszabályok általában meghatározzák a követelményeket, és foglalkoznak az előírásoktól eltérő gyakorlatok, a minősített szabálytalanságok szankcionálásával is, vagy oly módon, hogy az eljárást maga a törvény írja elő, vagy úgy, hogy a szabályok megsértése miatti felelősség kérdését az ezzel a kérdéskörrel foglalkozó törvények hatáskörébe utalja.

- **A közbeszerzési törvény 145. § (2) bekezdése** például a törvénysértő magatartás miatti eljárás lefolytatását a törvény keretei között tartja, előírva, hogy a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok megsértése miatt indult eljárás lefolytatása a Közbeszerzési Döntőbizottság hatáskörébe tartozik.
- **A számviteli törvény 170. § (1) bekezdése** úgy rendelkezik, *hogy a törvényben előírt számviteli szabályok megsértéséért való felelősségre a Polgári Törvénykönyv általános felelősségi szabályait kell alkalmazni. A törvényben foglalt rendelkezések megsértése esetén az érintettek a külön törvényekben (Büntető Törvénykönyv, szabálysértésekről szóló törvény) meghatározott felelősséggel is tartoznak*.

A szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény alapján szabálysértés az a cselekmény, amelyet törvény annak minősít és veszélyes a társadalomra.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:519 szakasz kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Ktv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései az irányadók.

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében a Mt., a Kttv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

A köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelőssége

A köztisztviselővel szemben fegyelmi vétség elkövetése, illetőleg közszolgálati jogviszonyból eredő kötelezettség megszegése miatti károkozásért a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 155-159. §, valamint a kártérítési felelősségre vonatkozó 160-166.§ rendelkezéseit kell alkalmazni. A fegyelmi eljárás szabályait a 31/2012. (III.07.) Kormányrendelet tartalmazza.

26. Az ellenőrzési dokumentumok formai követelményei, a dokumentumok megőrzési rendje

26.1. Nyilvántartási, iktatási követelmények, megőrzés

A Bkr. 50. § szerint a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

Szervezetünknel a nyilvántartás ellenőrzésenként készül és az alábbiakat tartalmazza:

- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- az elvégzett ellenőrzések tárgyát,
- az ellenőrzések kezdetének és lezárásának időpontját,
- a vizsgált időszakot,
- az ellenőrök nevét,
- a jelentősebb megállapítások számát,
- az ellenőrzés azonosítóját.

A belső ellenőrnek az elvégzett ellenőrzési munkáról minden fontos információt és adatot fel kell jegyezni, dokumentálni kell, amelyek bizonyítékkul szolgálnak a megállapítások és következtetések, a vélemények alátámasztásához, valamint igazolják, hogy az ellenőrzést a Bkr. által előírt követelményekkel összhangban végezte el. Az ellenőrzési munka dokumentálása a belső ellenőr által az ellenőrzési munka végrehajtásáról készített, illetve az ellenőrzési munka során szerzett és megőrzött írásos és/vagy elektronikus feljegyzésekben, dokumentumokban és más adatformátumokban történik, amelyeket összefoglalóan munkadokumentumoknak nevezünk.

Az ellenőrzés során elkészített vagy kapott munkalapokat úgy kell rendezni és iktatni, hogy az a belső ellenőrzési vezetői felülvizsgálatot és a szükséges ellenőrzési információk visszakeresését megkönnyítse. Ezért minden ellenőrzési dokumentumot, nyilvántartást vagy az állandó vagy az adott ellenőrzésre vonatkozó mappába vagy mindkét mappába kell lefűzni.

- Az *állandó mappa (Általános belső ellenőrzési mappa)* olyan kronológiai sorrendbe rendezett általános érvényű szervezési, pénzügyi és jogi dokumentumokat, nyilvántartásokat tartalmaz, amelyek a későbbi ellenőrzések során is hasznosíthatók (pl. egy szervezet, vagy szervezeti egység ellenőrzéséhez);
- Az *adott ellenőrzésre vonatkozó mappát (Konkrét ellenőrzési mappa)* az összes munkalap és más fontos, az adott ellenőrzésre vonatkozó adat meghatározott elrendezésben történő lefűzésére használják

Az ellenőrzések nyilvántartását ún. ellenőrzési mappákban tárolják, amely mappák (lásd: glosszárium) úgy elektronikus adathordozókon, mind papír alapon tárolt formában létezhetnek. A mappáknak tartalmuk jellege alapján két fajtája van: az egyik az ún. *Egy konkrét ellenőrzés mappája*, a másik pedig az *Általános belső ellenőrzési mappa*; Az előbbi az aktuális ellenőrzés munkalapjait tartalmazza, míg az utóbbi a korábbi belső ellenőrzésekre és a kontroll rendszerre vonatkozó releváns információkat tartalmazza.

A **Konkrét ellenőrzési mappát** a felelős belső ellenőr kezeli, a munkalapok mappában történő elhelyezésével. A munkalapok az ellenőrök birtokában vannak, és fontosságuk miatt biztonságos őrzésükről, valamint tartalmuk bizalmas kezeléséről nekik kell gondoskodniuk. A munkalapokat a helyszíni ellenőrzés elvégzését követően kell elkészíteni. A mappa tartalmának tanulmányozása alapján bárki meggyőződhet arról, hogy az ellenőrzést megfelelően hajtották-e végre. A mappának a következőket kell tartalmaznia:

- Az ellenőrzés tervezése, ellenőrzési program, határidők,
- Megbeszélések jegyzőkönyvei, kivonatai,
- A belső ellenőrzési jelentés,
- Az elvégzett tesztek és igazolások munkalapjai;

Az **Általános belső ellenőrzési mappa** háttér információval szolgál az ellenőrnek az meghatározott szervről, folyamatról vagy kontrollokról, vagyis a *rendszeréről*. Ezt a mappát minden évben felül kell vizsgálni és aktualizálni. Tartalmi elemi a következők:

- Szerződések, együttműködési dokumentumok,
- A szervezet tevékenységeinek, folyamatainak leírása,
- Adminisztratív és kontroll elemek, ellenőrzési nyomvonal, folyamatábrák, számviteli eljárások szabályai,
- Szervezeti ábra a felelős személyek beosztásának és neveinek megjelölésével, valamint a felelősségi körök bemutatásával,
- Korábbi ellenőrzési jelentések,
- Hasznos adminisztratív információk;

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2330. A2 számú standardja szerint a belső ellenőrzés vezetője alakítja ki az ellenőrzésekhez kapcsolódó iratok iratmegőrzési szabályait, amelyeknek összhangban kell lenniük a szervezet vonatkozó irányelveivel és egyéb szabályokkal.

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései (9. §) alapján a közfeladatot ellátó szervezetnek iratkezelési szabályzattal és irattári tervvel (a köziratok rendszerezésének és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatásának alapjául szolgáló jegyzék) kell rendelkezniük, amely tartalmazza a köziratok kezeléséhez és védelméhez

kapcsolódó követelmények teljesítésének részletes szabályait. A köziratok megfelelő kezeléséért és védelméért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért a közfeladatot ellátó szerv vezetője felelős.

A személyes adat, valamint a személyes adatok kezelésével összefüggő fogalmak értelmezésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

A belső ellenőrzési vezető köteles az ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról gondoskodni.

VII. MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓK, AZ EGYES ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK FŐBB LÉPÉSEI, SZAKASZAI

1. Nemzetközi belső ellenőrzési standardok

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (Institute of Internal Auditors, IIA) által kiadott „Belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjai” a 2004. évi 8. számú (V. 20.) Pénzügyi Közlönyben magyar nyelven közzétételre kerültek.

2. Szabályszerűségi ellenőrzés

A Bkr. 21. § (3) a) pontja alapján a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;

3. Pénzügyi ellenőrzés

A Bkr. 21. § (3) b) pontja alapján a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;

4. Rendszerellenőrzés

A Bkr. 21. § (3) c) pontja alapján a rendszerellenőrzés: rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a

szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre.

A rendszerellenőrzés főbb lépéseit, szakaszait részletesen lásd a „Rendszerellenőrzési módszertan” című dokumentumban.

5. Teljesítmény-ellenőrzés

A Bkr. 21. § (3) d) pontja alapján a teljesítmény-ellenőrzés az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrás felhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

A teljesítmény-ellenőrzés főbb lépéseit, szakaszait részletesen lásd a „Teljesítmény-ellenőrzési módszertan” című dokumentumban.

6. Informatikai rendszerek ellenőrzése

A Bkr. 21. § (3) e) pontja alapján az informatikai rendszerek ellenőrzése a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének a vizsgálata.

Az informatikai rendszerek ellenőrzésének főbb lépéseit, szakaszait részletesen Pénzügyminisztérium által kiadott „IT audit ellenőrzési módszertan segédlet belső ellenőrök részére” című dokumentum tartalmazza.

VIII. ALKALMAZOTT IRATOK JEGYZÉKE

1. számú iratminta:	Belső ellenőrzési képességek (Nem használjuk)
2. számú iratminta:	Készség- és tudásleltár, illetve fejlesztési terv (Nem használjuk)
3. számú iratminta:	Egyéni képzési terv
4. számú iratminta:	Folyamatlista
5. számú iratminta:	Belső ellenőrzési fókusz
6. számú iratminta:	Interjú kérdőív a vezetés elvárásainak megismerésére
7. számú iratminta:	Kockázatelemzési kérdőív minta folyamatgazdákhöz
8. számú iratminta:	A folyamatok jelentőségének és a belső ellenőrzési fókusz feltérképezése
9. számú iratminta:	Folyamatok kockázata és kontrollpontok azonosítása
10. számú iratminta:	Kockázatelemzés összesítése
11. számú iratminta:	Kockázati térkép
12. számú iratminta:	Stratégiai ellenőrzési terv
13. számú iratminta:	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása
14. számú iratminta:	Éves ellenőrzési terv
15. számú iratminta:	Ellenőrzési program
16. számú iratminta:	Megbízólevél
17. számú iratminta:	Összeférhetetlenségi nyilatkozat
18. számú iratminta:	Értesítőlevél ellenőrzés megkezdéséről
19. számú iratminta:	Munkalap
20. számú iratminta:	Nyomtatvány interjúkészítéshez
21. számú iratminta:	Kérdéssorok
22. számú iratminta:	Közös jegyzőkönyv
23. számú iratminta:	Teljeségi nyilatkozat
24. számú iratminta:	Súlyos hiányosság gyanúját rögzítő jegyzőkönyv
25. számú iratminta:	Kísérőlevél ellenőrzési jelentés/-tervezet megküldéséhez
26. számú iratminta:	Ellenőrzési jelentés/-tervezet minta
27. számú iratminta:	Intézkedések nyilvántartása
28. számú iratminta:	Ellenőrzési lista a belső ellenőrzés tervezése előkészítésének folyamatos minőségbiztosításához
29. számú iratminta:	Ellenőrzési lista a kockázatelemzés folyamatos minőségbiztosításához
30. számú iratminta:	Ellenőrzési lista a belső ellenőrzés tervezésének folyamatos minőségbiztosításához
31. számú iratminta:	Ellenőrzési lista az ellenőrzésre való felkészülés folyamatos minőségbiztosításához
32. számú iratminta:	Ellenőrzési lista az ellenőrzés végrehajtásának folyamatos minőségbiztosításához

33. számú iratminta:	Ellenőrzési lista az ellenőrzési jelentés elkészítésének folyamatos minőségbiztosításához
34. számú iratminta:	Ellenőrzést követő felmérő lap
35. számú iratminta:	Kulcsfontosságú teljesítménymutatók (KTM) (Nem használjuk)
36. számú iratminta:	Ellenőrzés nyilvántartása
37. számú iratminta:	Ellenőrzési mappa
38. számú iratminta:	Tanácsadói feladat munkaprogram minta
39. számú iratminta:	Tanácsadói feladat elvégzéséről szóló jelentés minta
40. számú iratminta:	Vezetői összefoglaló

IX.MELLÉKLETEK

1. számú melléklet:	A belső ellenőrzési tevékenység folyamatábrája
2. számú melléklet:	Hatáskör-mátrix
3. számú melléklet:	Kockázatelemzési modellek
4. számú melléklet:	Kockázati tényezők
5. számú melléklet:	Kockázati tényezők az európai uniós támogatások intézményrendszerében lefolytatott kockázatelemzésekhez
6. számú melléklet:	Az egyedi (szubsztantív) tesztelés
7. számú melléklet:	Mintavételezés
8. számú melléklet:	A belső kontrollrendszer kulcsfontosságú elemeinek tesztelése
9. számú melléklet:	Az ellenőrzési bizonyítékok előállításának folyamata
10. számú melléklet:	Összesített vélemény az ellenőrzött területről
11. számú melléklet:	Az ellenőrzés megállapításainak rangsorolása

X. GLOSSZÁRIUM

Alapszabály (Charta) – A belső ellenőrzési alapszabály olyan írásos dokumentum, amely meghatározza a tevékenység célját, hatáskörét és felelősségét. Az Alapszabálynak a) meg kell határoznia a belső ellenőrzési tevékenység helyét a szervezeten belül, b) felhatalmazást kell adnia a feladat elvégzéséhez szükséges dokumentumokhoz és vagyontárgyakhoz való hozzáféréshez, illetve, hogy az alkalmazottak a kért információt vagy tájékoztatást megadják és c) meg kell határoznia a belső ellenőrzési tevékenység hatáskörét.

Az ellenőrzési jelentés lezárása - a belső ellenőr által elkészített, az ellenőrzött szervezettel egyeztetett, az elfogadott észrevételek átvezetésével véglegzésre került és aláírt ellenőrzési jelentésnek az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének történő megküldése. Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének feladata a szükséges intézkedések megtétele, ez azonban a belső ellenőrzés lezárását nem befolyásolja.

Belső ellenőr - a költségvetési szervnél teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott vagy polgári jogi jogviszony keretében belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy.

Belső ellenőrzés - A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés a szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Belső ellenőrzési vezető – A szervezeten belül a belső ellenőrzési tevékenységért felelős legmagasabb pozíció. Belső ellenőrzési tevékenységnél *általában* ez a belső ellenőrzési egység vezetője. Abban az esetben, ha a belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató végzi, a belső ellenőrzési vezető az a személy, akinek felelőssége felügyelni a szolgáltatási szerződést és az erre a tevékenységre vonatkozó általános minőségbiztosítást, jelentést tenni a felső vezetésnek és a belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatban érintett testületnek, valamint nyomon követni az ellenőrzési feladat eredményeit. Amennyiben az adott szervezetnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, ez a személy belső ellenőrzési vezetőnek minősül.

Bizonyosságot adó szolgáltatások – Kockázatkezelési, kontroll és szervezeten irányítási eljárások független értékelésére szolgáló bizonyítékok objektív vizsgálata a szervezet számára, amelyek lehetnek pénzügyi, teljesítmény-, szabályszerűségi, rendszerbiztonsági és kellő gondosságra vonatkozó ellenőrzési feladatok.

Csalás – Minden jogellenes cselekedet, amelyet félrevezetés, elhallgatás vagy a bizalom megsértése jellemez. Ezek a cselekedetek nem függnak erőszakos fenyegetés vagy fizikai kényszer alkalmazásától. Csalást személyek vagy szervezetek követnek el pénz, tulajdon, vagy szolgáltatás szerzése céljából, fizetés vagy szolgáltatásnyújtás elvesztésének elkerülésére, valamint személyes vagy üzleti előnszerzés érdekében.

Ellenőrzési feladat – Egy konkrét belső ellenőrzési megbízás, feladat vagy vizsgálati tevékenység, mint például a belső ellenőrzés, a kontroll rendszer szervezeti önértékelése, a csalásvizsgálat vagy a tanácsadás. Egy ellenőrzési feladat többféle feladatot vagy tevékenységet is magában foglalhat annak érdekében, hogy a kapcsolódó célkitűzések meghatározott csoportját megvalósítsa.

Ellenőrzési feladat célkitűzései – Belső ellenőrök által készített átfogó deklarációk, amelyek meghatározzák az ellenőrzési feladat tervezett célkitűzéseit.

Ellenőrzési feladat munkaprogramja – Olyan dokumentum, amely felsorolja az ellenőrzési feladat során követendő eljárásokat, a feladatterv teljesítése céljából.

Ellenőrzési nyomvonal - a szervezet végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges, illetve táblázatba foglalt és folyamatábrákkal szemléltetett leírása. Strukturális és Kohéziós Alapok esetében az Európai Unió által előírt, a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap támogatásai felhasználásának rendszervizsgálati eszköze, melynek eredményeképp elkészül a program lebonyolítási és működési leírása szövegesen, táblázatba foglalva, illetve folyamatábrával szemléltetve, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, továbbá irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Érték- és eredményesség növelés – Az érték-és eredményességnövelés olyan fejlesztési célú eljárásokra vonatkozik, melyek a bizonyosságot adó szolgáltatások, valamint a tanácsadó tevékenység révén lehetővé teszik a szervezeti célok megvalósítását, meghatározzák a működés fejlesztésének lehetőségeit, és/vagy csökkentik a szervezet kockázatoknak való kitéttiségét.

Etikai Kódex – A belső ellenőrzési szakma gyakorlatára vonatkozó alapelveket, illetve a belső ellenőröktől elvárt magatartásra vonatkozó szabályokat tartalmazza. Az etikai kódex mind azokra a személyekre, mind azokra a szervezeti egységekre vonatkozik, amelyek belső ellenőrzési tevékenységet végeznek. Az Etikai Kódex célja az etikai kultúra előmozdítása a belső ellenőrzés területén.

-

Eredményesség - egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat.

Fennmaradó kockázat – Az a kockázat, amely a vezetés olyan jellegű intézkedései ellenére is fennmarad, melyeket a nem kívánatos események hatásának és valószínűségének csökkentése céljából hozott, beleértve a kockázat kezelésére vonatkozó kontroll tevékenységeket is.

Forráslehívás - Strukturális Alapok esetén az irányító hatóság, illetve Kohéziós Alap esetén a Kohéziós Alap közreműködő szervezet azon tevékenysége, melynek során biztosítja a támogatás összegének rendelkezésre állását a lebonyolítási (bank)számlákon, annak érdekében, hogy a kedvezményezett támogatásra jogosult számlái megtérítésre, a szállítói számlák ellenértéke kifizetésre, illetve az előfinanszírozás keretében nyújtott előleg átutalásra kerüljön.

Gazdaságosság - egy adott tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségének optimalizálása a megfelelő minőség biztosítása mellett.

Hatékonyság - egy adott tevékenység során előállított termékek, szolgáltatások és egyéb eredmények, valamint az előállításukhoz felhasznált források közötti kapcsolat. Költség-hatékonyság elemzésekor a belső ellenőr az eredményeket a költségek függvényében értékeli, míg munka-hatékonyság vizsgálatakor a befektetett munkával, illetve az alkalmazott létszámmal összefüggésben.

Hitelesítés - olyan tevékenység, melynek során az irányító hatóság a kifizető hatóság felé tanúsítja az irányítási és ellenőrzési rendszereinek, beleértve közreműködő szervezetei irányítási és ellenőrzési rendszereinek hatékony működését, továbbá a jogszabályi előírásokkal, valamint a közösségi politikákkal való összhangját, illetve a költségnyilatkozatok valóságát, valamint melynek során a közreműködő szervezet az irányító hatóság felé tanúsítja a támogatási igénylésben, Kohéziós Alap esetén a költségkimutatásban szereplő költségek megfelelőségét.

Igazolás - olyan tevékenység, amely során a kifizető hatóság az Európai Bizottság felé tanúsítja a költségnyilatkozatok pontosságát és megfelelőségét, valamint az irányító hatóság és közreműködő szervezetei irányítási és ellenőrzési rendszereinek hatékony működését, továbbá utóbbiak jogszabályi előírásokkal, valamint közösségi politikákkal való összhangját.

Informatikai rendszerek ellenőrzése - a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata.

Kockázat – Egy olyan esemény bekövetkezésének lehetősége, amely negatív hatással lehet a célkitűzések megvalósítására. A kockázatot a következmények és a valószínűség szempontjából mérjük.

Kockázatelemzés - objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatokat.

Kockázatkezelés – Az olyan várható események és helyzetek beazonosítását, értékelését, kezelését és kézbentartását felölelő folyamat, amely megfelelő biztosítékot nyújt arra nézve, hogy a szervezet eléri célkitűzéseit.

Kontroll – A vezetés, a felső vezetés és mások minden olyan intézkedése, amely arra irányul, hogy *kezelje* a kockázatokat és növelje annak valószínűségét, hogy az általános célokat és a részletes célkitűzéseket eléri. A vezetés megtervezi, megszervezi és irányítja a teljesítéshez szükséges intézkedéseket, amelyek reális biztosítékot nyújtanak arra, hogy a kitűzött célokat és célkitűzéseket eléri.

Kontroll eljárások – Szabályzatok, eljárások és tevékenységek, amelyek a kontroll rendszer részei, és amelyek biztosítják, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

Kontroll környezet - A felső vezetés és a vezetés magatartása és intézkedései a szervezeten belül a kontroll jelentőségére vonatkozóan. A kontroll környezet biztosítja a belső kontroll rendszer elsődleges célkitűzésének eléréséhez a fegyelmet és a struktúrát. A kontroll környezet a következő összetevőkből áll:

- Feddhetetlenség és etikai értékek;
- A vezetés filozófiája és működési stílusa;
- Szervezeti felépítés;
- Felhatalmazás és a felelősség megosztása;
- Humán erőforrás politika és gyakorlat;
- Az alkalmazottak szakértelme.

Külső szolgáltató – A szervezettől független személy vagy cég, aki/amely speciális ismeretekkel, gyakorlattal és tapasztalattal rendelkezik egy adott területen.

Megfelelő kontroll – Megfelelő a kontroll, ha a vezetés oly módon tervezi és szervezi meg tevékenységét, ami megfelelően biztosítja, hogy a szervezet eredményesen kezelje kockázatait, és tevékenységének általános céljait és részletes célkitűzéseit hatékonyan és gazdaságosan el tudja érni.

Nemzetközi belső ellenőrzési standardok - a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott és a pénzügyminiszter által közzétett iránymutatások, amelyek segítik meghatározni a belső ellenőrzés céljai eléréséhez szükséges tevékenységeket és eljárásokat, valamint viszonyítási alapot adnak a belső ellenőrzési tevékenység eredményeinek értékeléséhez.

„Négy szem elve” - minden végrehajtási és pénzügyi tranzakció engedélyezését megelőzően az adott feladatot ellátó személy munkáját egy másik személy teljes körűen felülvizsgálja, beleértve az ellenőrzési listák és a kitöltési útmutatók alkalmazását is.

Objektivitás – Elfogulatlan hozzáállás, amely lehetővé teszi a belső ellenőrök számára, hogy az ellenőrzési feladatot őszinte meggyőződéssel hajtsák végre, és ne tegyenek lényeges minőségi kompromisszumokat. Az objektivitás megköveteli a belső ellenőröktől, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos döntéseiket ne rendeljék alá mások véleményének.

Összeférhetetlenség – Minden olyan kapcsolat, amely nem, vagy vélhetően nem a legjobban szolgálja a szervezet érdekeit. Az összeférhetetlenség hátrányosan befolyásolja az egyén képességét arra vonatkozóan, hogy objektíven teljesítse kötelezettségét.

Pénzügyi ellenőrzés - az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.

Rendszerellenőrzés - rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre.

Szabályszerűség – A szabályzatoknak, terveknek, eljárásoknak, jogszabályoknak, rendelkezéseknek, szerződéseknek és más követelményeknek való megfelelés.

Szabályszerűségi ellenőrzés - annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.

Szervezeti irányítás – Olyan folyamatok és szervezeti struktúrák együttese, amelyeket a szervezet felső vezetése alkalmaz annak érdekében, hogy biztosítsa a tájékoztatást, irányítsa, vezesse és folyamatosan nyomon kövesse a szervezet célkitűzéseinek megvalósítása érdekében folytatott tevékenységeket.

Tanácsadói szolgáltatás – Tanácsadói és egyéb, azzal összefüggő megbízás alapján végzett szolgáltatói tevékenység, amelynek jellegéről és hatóköréről megállapodás születik a megbízóval, és amelynek célja, hogy a szervezet irányítási, kockázatkezelési és kontroll tevékenységének értékét és eredményességét növelje, anélkül, hogy a belső ellenőr vezetői felelősséget vállalna át.

Ilyen tevékenységek: tanácsadás, javaslattétel, folyamatok egyszerűsítése és képzés.

Támogatási szerződés - Strukturális Alapok esetében az irányító hatóságnak, illetve Kohéziós Alap esetében a közreműködő szervezetnek a kedvezményezettrel kötött szerződése, amely a támogatás felhasználásának részletes feltételeit tartalmazza.

Teljesítményellenőrzés - az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrás felhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

Veszélyeztetés – Az egyéni objektivitás és szervezeti függetlenség veszélyeztetése személyes összeférhetetlenséget, hatásköri korlátozásokat, az adatokhoz, alkalmazottakhoz, vagyontárgyakhoz, valamint a forrásokhoz (anyagi eszközökhöz) való hozzáférés korlátozását rejtheti magában.

Vizsgálatvezető - a belső ellenőrzési vezető által kijelölt, az ellenőrzési program összeállításáért és az adott ellenőrzés irányításáért felelős személy. Amennyiben az adott szervezetnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, ez a személy vizsgálatvezetőnek minősül.

Zárónyilatkozat - a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által készített nyilatkozat, mely összegzi a korábbi években végzett ellenőrzések során tett megállapításokat, elbírálja a záró kifizetés iránti kérelem megalapozottságát, valamint a kiadásokról szóló záró igazolás tárgyát képező ügyletek jogszerűségét és szabályszerűségét, az Európai Bizottság és a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutatások alapján.

XI. Átmeneti és záró rendelkezések

1. A szabályzat időbeli hatálya:

Jelen Belső Ellenőrzési Kézikönyv határozatlan ideig hatályos.

Győr, 2025. VIII. 13.

Jóváhagyta:



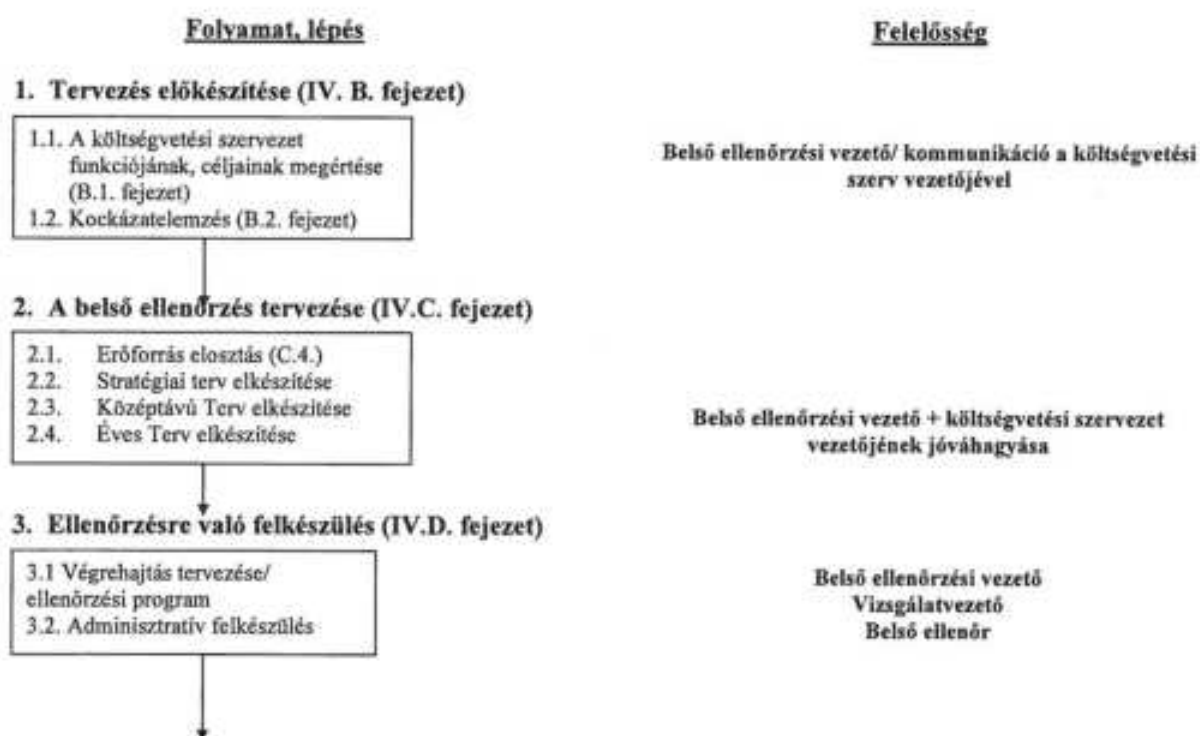
Szabó Jenő
Társulási Tanács elnöke



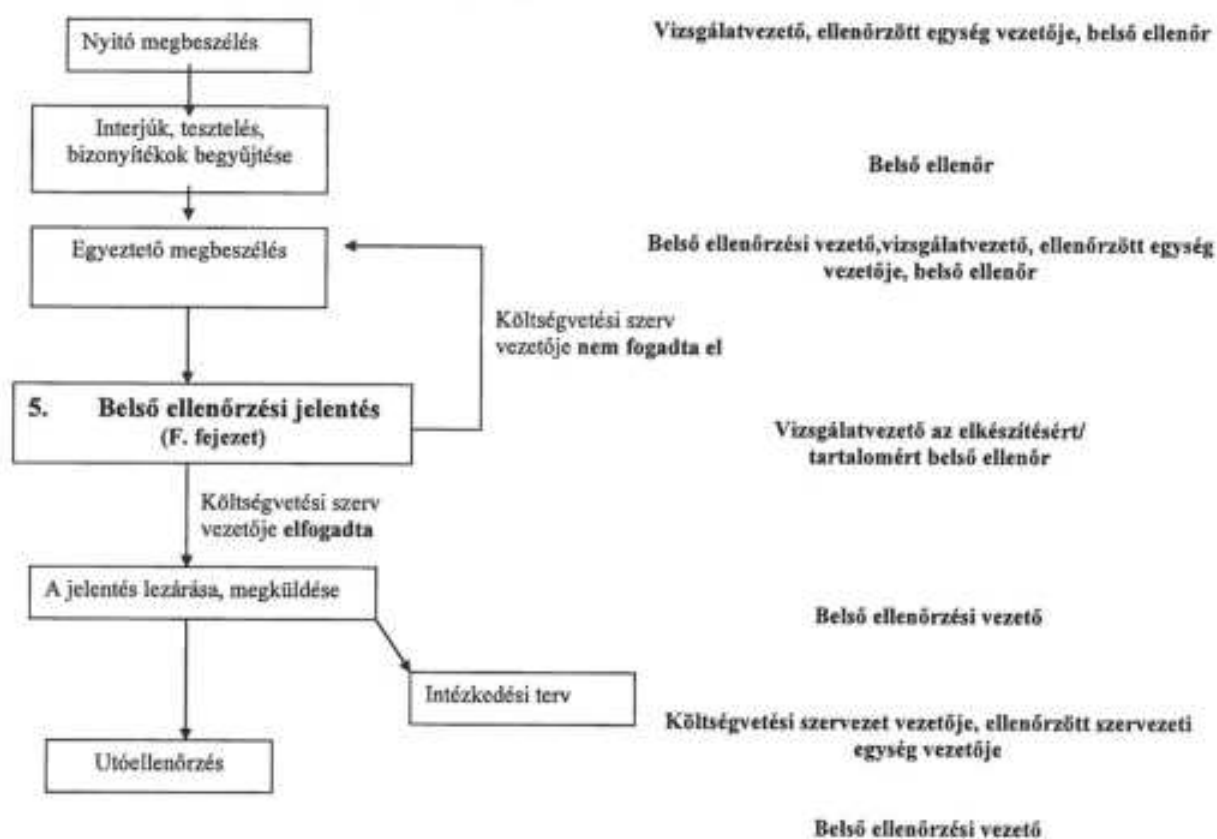
Mellékletek tartalomjegyzéke

1. A belső ellenőrzési tevékenység folyamatábrája
2. Kockázatelemzési modellek
3. Mintavételezés
4. Az ellenőrzési pontok vagy folyamatok (kontrollok) tesztelése
5. Az egyedi tesztelés célja
6. Összesített vélemény az ellenőrzött területről
7. Az ellenőrzés megállapításainak rangsorolása

1. számú melléklet – BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYAMATÁBRÁJA



4. Az ellenőrzés végrehajtása (IV.E. fejezet)



2. számú melléklet – KOCKÁZATELEMZÉSI MODELLEK

1. számú kockázatelemzési modell

A kockázat típusai

Eredetileg a kockázatelemzést elsődlegesen a pénzügyi ellenőrzések megtervezéséhez alkalmazták – a szabálytalan kiadásokból, bevételekvesztéséből, lopásból, helytelen eszközhasználatból vagy eszközvesztéséből stb. származó pénzügyi veszteség valószínűségének értékelése.

Ennek ellenére a koncepció ugyanúgy alkalmazható (bár megvalósítása valószínűleg bonyolultabb) a nem tisztán pénzügyi kockázatok értékeléséhez – pl. a műveletek gazdaságtalan vagy nem hatékony működtetésére, illetve a közérdeket érintő tevékenységek vagy intézkedések valószínűségére vonatkozóan. A kockázatelemzés valamilyen kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegeli (a működési célkitűzéseket vagy teljesítmény kritériumokat nem éri el), ezért a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazható.

Kockázati tényezők

Egy terület tényleges vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontroll rendszerekkel, múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel stb. kapcsolatosak. A pénzügyi és gazdasági tényezők ebben a folyamatban általában nagyobb hangsúlyt játszanak, hiszen általában a pénzügyi kockázatot és a műveletek nagyságrendjét jól jellemzik.

A kockázati tényezők a következőképpen osztályozhatók:

Pénzügyi és gazdasági

bevétel volumene, kiadások, készpénz összege, likviditás és forgó- illetve tőkeeszközök értéke, egyéb befektetett erőforrások értéke, a művelet értéke a szervezet számára.

Magatartási

a vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; szerepek és helyzetek; tisztesség, megbízhatóság, motiváció; a belső ellenőrzéssel szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság és kontroll.

Történeti	múltbéli veszteségek, hibák, szabálytalanságok, kontroll vétségek stb. volumene, gyakorisága és oka. Ez a fennálló aggályokat is magában foglalja.
Működési	műveletek mérete, komplexitása, műszaki jellege, láthatósága, érzékenysége, stabilitása; változás mértéke és valószínűsége (a műveletekben, munkatársak személyében és folyamatokban); rejlő inherens kockázat; elhelyezkedés, delegálás
Környezeti	külső tényezők: pénzügyi, gazdasági, jogi stb.; a környezet dinamizmusa; kapcsolódások más rendszerekhez, más műveletektől való függés (pl. informatika); vezetőség, közvélemény aggályai stb.
Belső kontrollhoz kapcsolódó	a problémák megelőzésére, észlelésére és korrigálására, a rendszerek gyengeségeinek kiemelésére és kijavítására, a kellemetlen események kezelésére és a célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte és eredményessége. A műveletek és pénzügyi kontrollok, illetve az átruházott kontrollok és delegált hatáskör terjedelme hatást gyakorol majd.
Közvélemény	a közvéleményre gyakorolt hatás

A vezetőség véleményét, megítélését figyelembe kell venni arra vonatkozóan, hogy mely területeket kell nagy kockázatúnak tekinteni.

Kockázatelemzés

A kockázat értékelése alapvetően a fent említett, különféle tényezők kvalitatív minősítésére alapul, amely a tapasztalatokra és a rendelkezésre álló információkra támaszkodó megítélést eredményez.

KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZERTAN MINTA¹

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatelemzést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.).

Az egyes rendszerek kockázatelemzés a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
 - 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
 - 3) Gyenge
- Súly: 5**

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
 - 2) Kis változások, de nem rendszerezettek vagy jelentősek
 - 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
- Súly: 4**

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
 - 2) Közepesen komplex
 - 3) Nagyon komplex
- Súly: 4**

¹ A jelen kockázatelemzési módszertant a Lettországi Állami Szolgálat Belső Ellenőrzési Egységei általi felhasználásra dolgozták ki.

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső, illetve harmadik fél által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Jövőbeni döntésekre és eseményekre gyakorolt hatás

- 1) Kicsi
- 2) Közepes

3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

1) Nagyon tapasztalt és képzett

2) Közepesen tapasztalt és képzett

3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Közvélemény érzékelése

1) Alacsony

2) Közepes

3) Magas

Súly: 4

A belső ellenőrzési vezetőnek kell értékelnie az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását. A 8. "Vezetőség aggálya" tényezőt illetően az adott intézmény vezetőjének véleményét is ki kell kérni.

Az 5. kockázati tényező esetében elképzelhető, hogy pontos bevétel- és költségösszegeket (pénznemben kifejezve) állapítanak meg, de amennyiben ez nem lehetséges, az árbevétel- és költség szinteket magasként, közepesként vagy alacsonyként értékelhetik.

A kockázati tényezők és súlyaik kiszámításának, valamint a rendszerek prioritási besorolásának leegyszerűsítésére szoftvert alkalmazható (pl. Microsoft Excel).

A belső ellenőrzési vezetőnek ellenőriznie és értékelnie kell az eredményeket, és amennyiben szükséges, koordinálnia kell a többi szervezeti egység vezetőjével.

E szakasz végére minden rendszer kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

A kockázatelemzést célszerű koordinálni azon szervezeti egységek vezetőivel, akik a vonatkozó rendszerekért felelnek.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalma-zott Súly	Pontha-Tár
1.	Kontrollok értékelése	1 – 3	5	5 – 15
2.	Változás / átszervezés	1 – 3	4	4 – 12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	4	4 – 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3 – 9
5.	Bevételszintek /költségszintek	1 – 3	6	6 – 18
6.	Külső/harmadik fél által gyakorolt befolyás	1 – 3	2	2 – 6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	2	2 – 10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	3	3 – 9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 – 3	4	4 – 12
10.	Jövőre gyakorolt hatás	1 – 3	3	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 – 3	3	3 – 9
12.	Közvélemény érzékelése	1 – 3	4	4 – 12

MINIMÁLIS PONTSZÁM 43**MAXIMÁLIS PONTSZÁM 133****AZ ÖSSZES RENDSZER ELLENŐRZÉSI IDŐTARTAMÁNAK MEGHATÁROZÁSA**

Az erőforrás-szükségletek megértéséhez a belső ellenőrzési vezető egy mátrixot alkalmaz, amely tükrözi a súlyozási összehasonlításokat és a rendelkezésre álló erőforrásokat. A gyakoriság mátrix lehetővé teszi a rendszer ciklikus ellenőrzését, ami tükrözi majd az erőforrások rendelkezésre állását. Az alábbiakban bemutatunk egy lehetséges példát a belső ellenőrzés vezetője által alkalmazott gyakoriságra:

Magas prioritású rendszerek	-	Hároméves ciklusokban ellenőrizendő
Közepes prioritású rendszerek	-	Négyéves ciklusokban ellenőrizendő
Alacsony prioritású rendszerek	-	Ötéves ciklusokban ellenőrizendő

A kockázatelemzés eredménye információval szolgál a stratégiai ellenőrzési terv elkészítéséhez, ami a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrásokat veszi figyelembe.

A stratégiai terv meghatározza azokat a rendszereket, amelyekre vonatkozóan a következő ötéves időszakon belül ellenőrzéseket kell végrehajtani, amennyiben az erőforrásokat allokálták. Évente, az éves tervvel és a megfelelő vezetőségi tagokkal egyeztetett változtatásokkal összhangban kell felülvizsgálni.

2. számú kockázatelemzési modell

Bevezetés

A belső ellenőrzés alapvető célja, hogy értékelje a kontrollokat abból a szempontból, hogy az utóbbiak milyen hatékonyan csökkentik vagy kezelik a kockázatokat. A kockázatok azonosítása előfeltétele a belső ellenőrzési tervezésnek és a belső ellenőrzési program kialakításának.

A kockázatok két alaptípusát különböztethetjük meg:

- **működési környezet kockázatai** – a működés, tevékenység kontroll környezetében eredő okból bekövetkező hiba kockázata,
- **belső kontroll rendszer kockázatai** – más néven személyzeti vagy szervezeti kockázatok; Annak kockázata, hogy a hibákat a szervezet kontroll rendszerével nem előzik meg, nem azonosítják vagy nem javítják ki.

Működési környezet kockázatai

Az alábbi felsorolás a legtipikusabb működési környezeti kockázatokat nevesíti:

- bonyolult szabályozás, a szabályok száma sok, azok természete bonyolult, a szabályok félreértelmezése vagy alkalmazásuk során elkövetett hiba kockázata nagy,
- a költségvetési szerv bonyolult működése,
- a költségvetési szektor egésze működésének hatékonysága, eredményessége és gazdaságossága,
- bizonyos tevékenységek ellátásában közvetítők, harmadik személyek vesznek részt (ezek lehetnek költségvetési, részben állami vagy magáncégek), szemben az olyan megoldással, amikor ugyanezen a tevékenységeket egy végrehajtó hatóság látja el,

Belső kontroll rendszer kockázatai

Az irányítási és ellenőrzési rendszerek a kontroll környezet leképezéseként jönnek létre és működnek az adott szervezeten belül. Még egyszer a cél az, hogy a hibákat a szervezet kontroll rendszerével megelőzzék, azonosítsák vagy kijavítsák.

Strukturális tényezők

A strukturális tényezők azt a módot jelentik, ahogy az adott szervezet a kontroll folyamatait kialakítja, irányítja. Ezek a következők:

- *Szervezetrendszer* – a különböző szervezeti egységek, egymás közötti kapcsolatuk és a kapcsolattartás (beszámolás, jelentés, utasítás) irányának világos bemutatása diagram formájában.
- *Felelősségi körök delegálása az alkalmazottak felé* – az mód, ahogyan a szervezet delegálja és megosztja a felelősségi köröket, feladatokat az alkalmazottak között.
- *Beszámolás, jelentéstétel* – a felelősség biztosított.
- *Döntéshozatali szintek* – a az mód, ahogyan a szervezet megosztja a felelősségi köröket, feladatokat az alkalmazottak között a különböző szervezeti szinteknek megfelelően.
- *Belső ellenőrzés* – a szervezet rendelkezik hatékony és funkcionálisan független belső ellenőrzéssel.

A fent ismertetett elemek jellege és hatékonysága eltérő lehet függően a szervezett működése jellegétől (újjonnan alapított vagy régen kialakult és eredményesen tevékenykedő), illetve a tulajdonosi háttértől (részben vagy egészben költségvetési vagy teljesen magántulajdonú).

A folyamatban rejlő tényezők

Ezek az elemek a szervezet kontroll rendszerének tényleges eljárási lépéseit, folyamatait foglalják magukban. Mivel ezeket a folyamatokat emberek működtetik, ezért a folyamatok hatékonysága nagyrészt attól függ, hogy a felelős munkatársak mennyire kompetensek, felkészültek a teljesítendő feladatokra. Ebben a tárgykörben a következő kérdéseknek kell megkülönböztetett figyelmet szentelni:

- *Munkatársak szakmai tapasztalata* – képzetlen vagy ideiglenes jelleggel alkalmazott munkaerő növeli a hiba kockázatát, ez a nagy fluktuáció esetén jellemző probléma.
- *Motiváció* – a nem kellően javadalmazott és motivált munkatársak nagyobb valószínűséggel követnek el hibát vagy siklanak el a problémák felett.
- *Képesítés, képzés* – a szakértő munkatársak különleges képesítést vagy képzést igényelnek (például: belső ellenőrök, pénzügyi kontrollerek).
- *Eljárási szabályok* – a szervezetnek dokumentálnia kell eljárás rendjeit és az alkalmazásukért felelős személyeket

Korábbi belső ellenőrzések

A működési környezet és a kontroll rendszer kockázatainak értékelése mellett a belső ellenőrnek a következő szempontokat is mérlegelnie kell:

- *Korábbi hiba ténye* – amennyiben előfordultak ilyenek a múltban, illetve más, kritikus hangvételű szakértői jelentés született, ezek fokozott kockázatra utalnak.

- *Korábbi belső ellenőrzés*- korábbi ellenőrzések megállapításai, függően azok tartalmától, fokozottabb (kritikus megállapítások) vagy jelentéktlenebb (probléma mentes megállapítások) kockázati helyzetet jelezhetnek.
- *Belső ellenőrzési környezet* – rendszeres és hatékony belső ellenőrzések segítenek az ellenőrnek a kockázatok azonosításában. A rendszertelen és nem megfelelő ellenőrzések következtében nem állhat rendelkezésre információ a kontroll rendszer hatékonyságáról. Ezért elsőbbséget élveznek az olyan témák belső ellenőrzései, amelyeket nem ellenőriztek rendszeresen vagy a közelmúltban.

Kockázatelemzési modell

A javasolt kockázatelemzés különböző lépések, elemzési szintek figyelembe vételével valósulhat meg. A szintek, lépések számát a belső ellenőrzés határozza meg a kockázatelemzéssel érintett tevékenység, folyamatok jellemzőire tekintettel. Az alábbi példa egy 3 lépésből álló modellt mutat be :

- Első szint (1): a költségvetési szerv magas kockázatú *főfolyamatainak / főtevékenységeinek* azonosítása.
- Második szint (2): az első szinten azonosított minden egyes főfolyamat / főtevékenység vonatkozásában az ellenőrizni kívánt alfolyamatoknak, a főfolyamat tervezett ellenőrzés szempontjából releváns elemének kiválasztása.
- Harmadik szint (3): egységes elemzési kritérium rendszer (szempontrendszer) kialakítása és következetes alkalmazása.

Az alábbi diagram a fentiek alapján azt szemlélteti, hogy a főfolyamat, alfolyamatok és elemzési kritériumok miként kapcsolódnak a kockázat elemzés alkalmával.

Diagram: A kockázatelemzés lépései



Kockázati tényezők az egyes szinteken

A belső ellenőrzés a fentiek alapján meghatározza a folyamatokhoz tartozó kockázati tényezőket. A kockázati tényezők kapcsán meg kell jegyezni a következőket:

- Az ellenőröknek úgy kell azonosítaniuk a kockázatokat, hogy azok az adott folyamathoz kifejezetten kapcsolódjanak.
- Valamely folyamat kapcsán alkalmazott kockázati tényező nem feltétlenül értelmezhető egy másik folyamat esetén (például: árfolyam kockázat nem értelmezhető humán erőforrás folyamatok esetén).
- A belső ellenőrzés minden folyamat általános jellemzőit figyelembe kell, hogy vegye a kockázati szempontok meghatározásánál.

A kockázatok mértékének meghatározása

A kockázati szempontok mérése

Az alábbi 1. számú táblázat a kockázati szempontok mérésének módszerét mutatja be. Minden egyes kockázati szemponthoz 1-től 5-ig terjedő kockázati mérőszámot rendel a súlyosságnak megfelelően („1” a legalacsonyabb, „5” a legsúlyosabb).

Ez a kockázat mérési eljárás a belső ellenőr szakmai értékítéletén alapul, amelyet az értékelése időpontjában a rendelkezésére álló információk, valamint a szakértelme és szakmai gyakorlati ismeretei alapján végez el.

Súlyozás

Az 1. számú táblázatban bemutatott modell abból a feltételezésből indul ki, hogy bizonyos kockázati szempontokat nagyobb súllyal kell számításba venni az összesített kockázati érték kiszámításánál, mint más szempontokat. Például a korábban már feltárt hiba ténye 4-es súllyal szerepel, mivel ennek a körülménynek nagy a negatív kockázati jelentősége. Megjegyezzük, hogy az itt bemutatott súlyozási értékeket nem szabad minden esetre alkalmazható, abszolút megoldásként tekinteni. A belső ellenőrnek minden egyes esetben a saját szakmai döntésének megfelelően kell a súlyozási értékeket megállapítania.

Az összesített mérőszám

Az 1. számú táblázatban ez a mérőszám (A): 24. Ezt ki lehet fejezni a maximálisan adható pontszámok százalékában is, ami a jelen esetben: 40%. Önmagában ez a százalékos adat nem mond semmit a kockázatról, azonban más folyamatok / tevékenységek összevethető kockázat értékeinek kiszámításával már összemérhető mennyiségek keletkeznek.

javasolt kockázatelemzési modell

1. számú táblázat

Legfőbb kockázati kritériumok (ALFOLYAMAT)	Súlyozás	Alacsony 1	2	Közepes 3	4	Magas 5	ÖSSZESEN
Szabályok / működés összetettsége	2	1					2
Szervezetrendszer jellege	-		2				2
Alkalmazotti, munkatársi háttér	-				4		4
Közvetlenül pénzben mérhető hatás	4			3			12
Informatikai támogatás jellege	2		2				4
Az folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése (igen/nem)	2	1					2
Összes pontszám(max. 60)	A						26
Hányada %	B						43% (=A/60)
Lehetséges Teljes Pénzügyi Veszteség (Huf)	C						Huf 150 m
Számított Negatív Pénzügyi Hatás (Huf)	D						Huf 64.5m (C x B)

A negatív pénzügyi hatás számbavétele a kockázatelemzésben

Eddig a lépésig a kockázat anyagi vonatkozását még nem vettük figyelembe ebben az elemzési modellben. Ez az a körülmény, ami a legfontosabb szempont abban az esetben, ha egy hiba következtében anyagi, pénzben kifejezhető veszteség következik be. Ezért az 1. számú táblázatban a „*lehetséges pénzügyi veszteség*”-nek (150 millió forint– a C sorban jelezve) a 43%-át vesszük és megkapjuk a „*kockázat negatív pénzügyi hatás*”-át, ami jelen esetben 64.5 millió forint (a D sorban jelzett érték).

Miután ugyanezt a számítási gyakorlatot elvégeztük az összes alfolyamatra, akkor a kiszámított mérőszámok alapján kapunk egy kockázati sorrendet, amely esetben a magasabb negatív pénzügyi hatással bíró alfolyamatokat kell a jövőben belső ellenőrzésekhez tervezni.

Természetesen különböző belső ellenőrök kockázatelemzési mérései némileg eltérhetnek egymástól a személyre jellemző mérlegelési szempontok eltérő jellege miatt. Ezért fontos, hogy egy meghatározott kockázatelemzési feladatot egységes szempontrendszer figyelembe vételével végezzenek el.

Kockázati szempontok meghatározása

Tapasztalatok szerint a modell akkor a leghatékonyabb, ha a kockázati szempontok száma nem haladja meg az ötöt vagy hatot. Ha túl sok lenne a mérlegelési szempont, mondjuk tíz, akkor az egyes szempontok jelentősége elenyészne, különösen a súlyozás alkalmazása nélkül. Ha pedig nem megfelelő szempontokat alkalmaznak a modellben, akkor ez azt eredményezheti, hogy minden tevékenység kockázati mértékére nagyon hasonló számszerű eredmény születik. Ez a következmény a lehetetlenné tenni a kockázatok közötti különbségtételt azok súlyossága szerint, ami egyébként az egész elemzés alapvető célja.

3. számú melléklet – MINTAVÉTELEZÉS

Cél

Mivel a teljes sokaság vizsgálata ritkán megvalósítható, ezért általában csak a sokaság egy részét elemzi az ellenőr. A mintavételezés az a folyamat, amelynek során a sokaság egy része kiválasztásra kerül annak érdekében, hogy a teljes sokaság jellemzőit meghatározzuk. A mintavétel célja, hogy a vizsgálat tárgyát képező, minta által reprezentált nagyobb csoportról adatokat nyerjünk korlátozott számú megfigyelés útján (emberek, tárgyak, folyamatok, dokumentumok, stb.) Amennyiben a minta nem reprezentálja megfelelően a sokaságot, a mintavétel nem éri el a kitűzött célt.

A mintavételezés használható:

- **A jellemzők alapján történő mintavétel** alkalmas a sokaság arányaira, megoszlására, vagy a valamilyen jellemző szerint osztályba sorolható, valamely sajátosságot mutató elemek teljes számára vonatkozó következtetések levonására. A jellemzők alapján végrehajtott mintavételezést általában az irányítási és ellenőrzési rendszerek tesztelésére használják, vagy ha a jogszabályoknak, irányelveknek, illetve eljárásoknak való megfelelést kell vizsgálni. Általában osztályokat akkor határoznak meg, ha a mintavétel célja az összetevők „megfelelő” vagy „nem megfelelő” alapon történő jellemzése. A jellemzők szerinti mintavételre példa a bizonylatolás ellenőrzési pontjainak megfelelési vizsgálata, új állóeszközök nyilvántartásba vételére vonatkozó ellenőrzési pontok megfelelése, és azon felmérések, amelyek demográfiai információkat szolgáltatnak, vagy „igen/nem” kérdésekre válaszolnak.
- **Változók szerinti mintavételezést** általában egyedi tesztelés során használnak a nyilvántartott összegek indokoltságának meghatározására. A változók szerinti mintavétel többnyire egy minta aktuális és nyilvántartott értéke közötti különbség kiszámítását, illetve e különbség sokaságra való kivetítését foglalja magában. A változók szerinti mintavételre példa a leltári mennyiségek tesztelése, és felmérések, amelyek rangsorokat vagy bizonyos intervallumban mozgó adatokat gyűjtenek össze.

A jellemzők alapján történő és a változók szerinti mintavételezések a leggyakrabban használt mintavételi technikák, azonban léteznek további mintavételezési technikák is (pl.: pénzegység alapú mintavételezés, felderítő jellegű mintavételezés). Az ellenőrnek a tesztelés pontos céljának függvényében kell meghatároznia azt, hogy melyik mintavételezési eljárást használja.

Jellemzők alapján történő mintavétel

A jellemzők alapján történő mintavételt az ellenőrzési pontok vagy folyamatok hatékonyságának tesztelésére használják, mivel képes felmérni az ellenőrzési pontok vagy folyamatok hibái előfordulásának százalékos arányát egy sokaságon belül. A

jellemzők alapján történő mintavételhez szükséges, hogy létezzen a tesztelt ellenőrzési pont vagy folyamat teljesítményére vonatkozó bizonyíték.

E mintavételezési eljárás alkalmazásakor a minta felhasználásával becslik meg a tervezett ellenőrzési folyamattól való eltérés arányát a sokaságon belül. Ha az eltérési arány a mintában kisebb, mint a sokaság várt eltérési aránya, akkor a belső ellenőr – a használt megbízhatósági szintnek megfelelően – elfogadhatja, hogy az ellenőrzési pont vagy folyamat a tervezettnek megfelelően működik.

A jellemzők alapján történő mintavételezés lépései

a) A terv céljainak meghatározása

Például, a belső ellenőr azon ellenőrzési pont vagy folyamat hatékonyságát kívánja igazolni, amely alapján minden 5.000 euró feletti megrendeléshez két belső aláírás szükséges.

b) A sokaság és a mintavételi egység meghatározása

Például, a sokaság állhat azon megrendelésekből, amelyek 5.000 eurót meghaladó értéket képviselnek. Minden egyes 5.000 eurót meghaladó értékű megrendelés egy mintavételi egység.

c) A minta méretének meghatározása

Az alkalmazott képlet a következő

$$n_1 = (C^2 \times p \times (1-p)) \div P^2$$

ahol

n_1 = minta mérete (lásd – 1. képlet a pontos mintaméret érdekében)

C = megbízhatósági együttható; az ellenőrzési mintavételezés során gyakran használt érték 1.64 90%-os megbízhatósági szintnél (lásd – 1. tábla)

p = várt hibaszázalék aránya; a mintavételezés alá vont sokaság azon hányadára vonatkozik, mely várhatóan néhány jellemzővel rendelkezik (pl. hibás vagy nem megbízható). A szám egy próba mintavételre vagy az előző évek mintavételeire alapozott becsült adat.

P = pontossági intervallum tételenkénti alapon; arra a becsült pontossági értékre vonatkozik, melyet az ellenőr elfogad. A jellemzők alapján történő mintavételezésnél a kívánt pontosság az ellenőr által elfogadható hibaarány várható százaléktól való eltéréshez kapcsolódik. Például a tesztelt tranzakciók várt hibaaránya három százalék, de az ellenőr hét százalékig elfogadhatónak minősíti azt. A megkívánt pontosság itt négy százalék lenne. (pontossági intervallum (P) = elfogadható arány – várható hibaszázalék (p))

Például, a várható hibaszázalék (p) 7.5% és a pontossági intervallum (P) 5% egy 75 nagyságú minta eredményeként.

$$n_1 = (1.64^2 \times 0.075 \times 0.925) \div 0.05^2$$

$$n_1 = 74.64 \text{ azaz } 75$$

- d) A minta nagyságának kiválasztása, a terv végrehajtása, az eredmények értékelése és dokumentálása

A minta elemeit véletlenszerűen kell kiválasztani és megvizsgálni (a minta nagyságának megfelelően). Ezután a megfigyelt eltérések számát elosztjuk a minta nagyságával, hogy megkapjuk a minta hibaszázalékát. A minta hibaszázalékára és a minta nagyságára alapozva az elért felső hibahatárt kiszámolhatjuk, amely a sokaság maximum eltérési szintjét jelzi. Ha a minta hibaszázaléka meghaladja a várt sokasági hibaszázalékot (p), akkor ez az elért felső hibahatár túllépi a megengedett arányt bármely adott kockázati szinten. Ebben az esetben a minta nem támasztja alá a tervezett ellenőrzési pont vagy folyamat kockázati szint becslését.

Például feltételezve, hogy 3 eltérést figyeltek meg a 75 elemű mintában, a minta hibaszázaléka 4% ($3 \div 75$), amely alacsonyabb, mint a várt hibaszázalék (7,5%). Így a belső ellenőr 90 százalékgig biztos lehet benne, hogy az elért felső hibahatár alacsonyabb lesz, mint az elfogadható arány, így tehát az ellenőrzési pont vagy folyamat a tervezettnél megfelelően működik.

Változók szerinti mintavétel

A változók szerinti mintavételezést egyedi teszteleseknél használják. Ez a mintavételezési eljárás arról ad információt, hogy vajon a nyilvántartott érték, például a követelések értéke, lényegesen eltér-e az aktuálistól.

Ha változók szerinti mintavételt használunk, akkor becslést végzünk a kérdéses nyilvántartott érték kiszámítására minta használatával. Ha a nyilvántartott érték a becsült érték a pontossági intervallum sávjába esik, akkor a belső ellenőr elfogadhatja – a meghatározott megbízhatósági szinten – hogy a nyilvántartott érték jól meghatározott.

A változók szerinti mintavételezés lépései

- a) A terv céljainak meghatározása

Például a belső ellenőr a követelések értékének számviteli nyilvántartásokban szereplő egyenlegét kívánja megbecsülni.

- b) A sokaság és a mintavételi egység meghatározása

Például a sokaság állhat 4.000 szállítói számlából, amelynek nyilvántartott könyv szerinti értéke 3.500.000 euró. Minden egyes szállítói számla egy mintaegység.

- c) A minta méretének meghatározása

Az alkalmazott képlet a következő

$$n_1 = (C^2 \times \sigma^2) \div P^2$$

ahol

n_1 = minta mérete (lásd – 1. képlet a pontos mintaméret érdekében)

C = megbízhatósági együttható; az ellenőrzési mintavételezés során gyakran használt érték 90%-os megbízhatósági szintnél 1.64

σ = a sokaság átlagos eltérése (próba mintavételre vagy az előző évek mintavételeire alapozott becslt adat)

P = pontossági intervallum tételenkénti alapon; arra a becslt pontossági értékre vonatkozik, amelyet az ellenőr elfogad. A változók szerinti mintavételezésnél a pontossági intervallum az elfogadható pontatlanság és a kívánt pontosság arányának az eredménye. Az elfogadható pontatlanságot az ellenőrnek kell meghatároznia, míg a gyakran használt kívánt pontossági arány értéke 500 (10%-os hibás visszautasítási kockázat és 5%-os hibás elfogadási kockázat mellett).

Például a becslt átlagos eltérés (σ) 125 euró és az elfogadható pontatlanság 100 euró. A teljes pontossági intervallum 50.000 euró (100 euró x 500) egy tételenkénti pontossági intervallum eredményeként (P), ami 12,50 euró (50.000 euró ÷ 4.000). Így a minta nagysága 269.

$$n_1 = (1.64^2 \times 125^2) \div 12.50^2$$

$$n_1 = 268.96 \text{ azaz } 269$$

- d) A minta nagyságának kiválasztása, a terv végrehajtása, az eredmények értékelése és dokumentálása

A minta elemeit véletlenszerűen kell kiválasztani és megvizsgálni (a minta nagyságának megfelelően). Ezután a minta elemeinek átlagos értékét meghatározhatjuk és a sokaság becslt értékét kiszámolhatjuk a következő képlet használata segítségével:

a sokaság becslt értéke = a minta átlagos értéke x a sokaság elemeinek száma

Ezután az eredményt értékelhetjük annak vizsgálatával, hogy a nyilvántartott érték vajon belesik-e a becslt érték plusz-mínusz a pontossági intervallum sávjába.

Például feltételezve, hogy az átlagos megerősített szállítói tartozások értéke 880 euró egy 269 elemet tartalmazó mintában, a sokaság becslt értéke 3.520.000 euró (880 x 4000). Így a belső ellenőr arra következtet, hogy 90%-os bizonyosság mellett a sokaság értéke 3.520.000 euró plusz-mínusz 50.000 euró (pontossági intervallum), egy teljes 3.470.000-tól 3.570.000 euróig terjedő intervallum eredményeként. Mivel a könyvelés által nyilvántartott érték 3.500.000 euró volt, a belső ellenőr megfelelőnek nyilváníthatja a nyilvántartást.

1. Képlet

Ha a számított minta nagysága (n_1) túl nagy, akkor a következő képlet használható egy könnyebben kezelhető mintanagyság eléréséhez:

$$n = n_1 \div (1 + n_1 / N)$$

ahol

N = a sokaság mintaelemeinek a száma

1. Táblázat

A megbízhatósági együttható a megbízhatósági szintre vonatkozik, amely megmutatja, hogy hány százalékos minta reprezentálja megfelelően a sokaságot. A 95 százalékos megbízhatósági szint például azt jelenti, hogy ha 100 mintaelemet veszünk ki a sokaságból, akkor abból 95 lesz reprezentatív. A megbízhatósági együttható egy általánosított érték, amely kritikus fontosságú a minta nagyságának meghatározásában. A legelterjedtebb megbízhatósági együttható értékek a következők (kettős végű tesztekhez):

Megbízhatósági szint	Megbízhatósági együttható
99 %	2.58
98 %	2.33
95 %	1.96
90 %	1.64

4. számú melléklet – AZ ELLENŐRZÉSI PONTOK VAGY FOLYAMATOK (KONTROLLOK) TESZTELÉSE

Az ellenőrzési pontok vagy folyamatok tesztelése során ellenőrizni kell az irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének következetességét, gazdaságosságát, eredményességét és hatékonyságát. A tesztelést a helyszíni ellenőrzések során kiválasztott folyamathoz kapcsolódó tranzakciók egy mintáján kell elvégezni. Ahol feltételezhető az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságának változása (például különböző emberek felelősek ugyanazon ellenőrzések elvégzéséért különböző tranzakciók esetén), ott az ellenőrnek biztosítania kell, hogy a minta reprezentálja ezeket a lehetséges különbségeket. Az ellenőrzési pontok vagy folyamatok tesztelése során fontos, hogy azonosítsák bármely feltárt hiba és hanyagság okát, amely az irányítási vagy ellenőrzési rendszerek gyengeségét jelezheti.

A belső irányítási és ellenőrzési rendszerek magukban foglalják mind az ellenőrzési környezet elemeit (vezetői filozófia, annak kockázati tűrőképessége, az irányítási rendszereken belül a felelősségek kijelölése és az ellenőrzési pontok vagy folyamatok működtetése), mind konkrét ellenőrzési pontokat vagy folyamatokat (a vezetés által kialakított megelőző és felderítő intézkedések csalások, szabálytalanságok vagy hibák elkerülése céljából).

Széleskörű értelmezés mellett az ellenőrzési pontokat vagy folyamatokat az alábbiak szerint lehet csoportosítani:

- vezetői ellenőrzés – a vezetők által végzett felügyelet és felülvizsgálat, beleértve a költségvetés és a teljesítmény összehasonlítását, rendkívüli jelentéseket, és a belső ellenőrzés használatát;
- szervezeti kontrollok – a szervezet struktúrájából eredő ellenőrzési pontok vagy folyamatok, pl. a feladatkörök szétválasztása és a felelősségi körök világos meghatározása;
- jóváhagyási kontrollok – a megfelelő szintű jóváhagyás hiányában a tranzakció folyamatát akadályozó ellenőrzési pontok vagy folyamatok, beleértve a jóváhagyási jogkörök világos delegációját a tranzakciók jóváhagyását tekintve, illetve a jóváhagyás előtti jól meghatározott és dokumentált ellenőrzéseket;
- működési kontrollok – a tranzakciók teljes körű és pontos végrehajtásának biztosítására, beleértve a számozott dokumentumok sorszámanak ellenőrzését, egyeztetéseket és egy dokumentumcsomag másikkal való összehasonlítását (pl. a megrendelések számlákkal való egyeztetése);
- hozzáférési kontrollok – mind fizikai ellenőrzés, pl. biztonsági és logikai ellenőrzési pontok, mind a számítógépes iratok jelszavas védelme;
- a működési folytonosság megszakításának kontrolljai – a működés fenntartásának biztosítására, amennyiben nem várt külső események következnek be (például katasztrófa esetére helyreállítási terv, üzletfolytonossági terv, tűzvédelem)

Az ellenőrzött terület által működtetett irányítási és ellenőrzési rendszer jellegének és hatékonyságának megértése alapvető fontosságú ahhoz, hogy az ellenőrzést úgy tervezzék meg, hogy az ellenőrzési pontok vagy folyamatok működésével kapcsolatosan megfelelő információt nyújtson – például az irányítási és ellenőrzési rendszerben megfigyelt gyengeségek hatásainak azonosítása. Az ellenőrzést úgy kell megtervezni,

hogy az ellenőrzési pontok vagy folyamatok működéséről megfelelő és elégséges bizonyítékok összegyűjtése lehetséges legyen, miközben a belső ellenőrzési erőforrások hatékony felhasználása is biztosított.

Az ellenőrzés magában foglalja mindezen ellenőrzési pontok vagy folyamatok azonosítását és tesztelését. Az ellenőrzések elvégzése során az ellenőrnek mindig szem előtt kell tartania, hogy egyetlen irányítási és ellenőrzési rendszer sem képes garantálni a hibátlan működést, illetve a tranzakciók teljességét és pontosságát. Fontos megjegyezni, hogy az ellenőrzés során nyert bizonyítékokat nem lehet kizárólag az ellenőrzési pontok vagy folyamatok vizsgálatával összegyűjteni, hanem azok működését tesztelni kell. Az ellenőrzési tesztelések – többek között – olyan események azonosítását szolgálják, amelyek az ellenőrzési pontok vagy folyamatok hatékonyságát csökkenthetik. Ezek közé az események közé tartozhatnak:

- az ellenőrzési pontok vagy folyamatok figyelmen kívül hagyása azon személyek által, akiknek feladata az ellenőrzési pontok vagy folyamatok megerősítése volna;
- az ellenőrzési pontok vagy folyamatok alkalmazása során történt emberi hiba;
- az irányítási és ellenőrzési rendszer a szokásostól eltérő eseménnyel vagy tranzakcióval nem képes megbirkózni; illetve
- változások, vagy nem szokványos eljárások kifejlesztése miatti hiba az irányítási és ellenőrzési rendszerben.

Az ellenőrzési pontok vagy folyamatok működését számos módon lehet tesztelni. A gyakorlatban általában a következő tesztelési módszerek valamely kombinációját használják:

- megfigyelés és kérdezés – az ilyen feladatokat ellátó személyek megfigyelése munkavégzés közben, illetve interjúk készítése annak feltérképezésére, mit csinálnak;
- vizsgálat – bizonyítékok beszerzése arról, hogy az ellenőrzési pontok vagy folyamatok megfelelően működnek-e, pl. az ellenőrzések végrehajtását alátámasztó dokumentumok vizsgálata, egyeztetések, újraértékelések, illetve folyamatok tesztelése személyes végigkövetéssel („walk-through”); és
- mintavételezés – a tranzakciók sokaságából egy mintát választanak ki annak vizsgálata érdekében, hogy az ellenőrzési pontok vagy folyamatok az adott tranzakciók esetben működnek-e. A minta lehet saját döntés alapján kiválasztott, vagy statisztikailag megalapozott minta, amely lehetővé teszi, hogy ugyanazon rendszeren átmenő, minden tranzakció megfelelőségéről következtetést vonjunk le.

Amennyiben az ellenőrzési pontoknál vagy folyamatokban komoly hiányosságokat tártak fel, az ellenőrnek el kell döntenie, hogy további ellenőrzési eljárások elvégzése (pl. egyedi tesztelés) szükséges-e annak érdekében, hogy a hiányosságok hatásairól további információkat kapjanak. Minden ilyen esetben az ellenőrnek javaslatokat kell tennie a költségvetési szerv vezetése számára, hogy biztosítsa a rendszerek fejlesztését az azonosított hiányosságok vagy gyengeségek tekintetében.

5. számú melléklet – AZ EGYEDI (SZUBSZTANTÍV) TESZTELÉS CÉLJA

Az egyedi tesztelés célja, hogy meghatározza a konkrét tranzakciók vagy tevékenységek vonatkozó jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfeleléseit. Az egyedi tesztelés kiterjed a kiválasztott folyamat, tranzakció mélységi ellenőrzését az alapidokumentumokkal és más vonatkozó információkkal szemben. Ezen ellenőrzés célja, hogy a vizsgált egyedi folyamat, tranzakció pontosságával és érvényességével kapcsolatban lehetővé tegye következtetések levonását, illetve hogy a működtetett ellenőrzési pontok vagy folyamatok minőségét felmérje.

Minden egyes egyedi teszt ellenőrzési programja úgy épül fel, hogy az alábbi szempontok teljesülését vizsgálja. Minden szempontot egy lehetséges egyedi tesztelési példával jelenítettünk meg. (A példák nem a pontosság és teljesség igényével készültek!)

Kritérium	Egyedi teszt jellemzői és példája
A tevékenység szabályszerűsége	Egy aktuálisan végrehajtott tevékenység ellenőrzése, hogy az megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak. Pl. a teszt vizsgálhatja, hogy egy, a Szociális Alap tekintetében végzett, konkrét tevékenység megfelel-e a vonatkozó rendeletek részletes szabályainak, különös tekintettel a finanszírozási hányad összegének vagy százalékának.
A pénzügyi és egyéb nyilvántartások teljessége	Annak ellenőrzése, hogy a pénzügyi és egyéb információs rendszerek minden vonatkozó részletet nyilvántartanak-e. Pl. egy egyedi teszt ellenőrizheti, hogy a gyakornokok tevékenységének nyilvántartása központilag a projekt menedzser által történik-e, és hogy ezek az adatok megegyeznek-e a helyszínen nyilvántartott adatokkal. Az analitikus eljárásokat ezen tesztek vonatkozásában használhatják – főként arányokat és prognosztizáló teszteket.
A működés valósága	Annak ellenőrzése, hogy a pénzügyi és egyéb rendszerekben nyilvántartott tevékenységeket ténylegesen elvégezték-e. Pl. egy egyedi teszt ellenőrizheti, hogy a pénzügyi rendszerben nyilvántartott egyéni gyakornokoknak történt kifizetéseket valóban megtörténtek-e. Ezt olyan tranzakció nyomtatványok vizsgálata során éri el, amelyeken a gyakornokok aláírásukkal igazolták a pénzfelvételt. Ugyanígy a raktári nyilvántartásokat is vizsgálhatják, hogy teszteljék, az árukat ténylegesen elszállították-e. Analitikus eljárásokat használhatnak – főként arányokat és trendelemzéseket.
A tevékenység mérése	Annak ellenőrzése, hogy a tranzakciók összege megfelelő bázisra alapozva lett-e kiszámolva. Pl. egyedi tesztelés során ellenőrizhető, hogy a megfelelő átváltási árfolyamot használták-e

Kritérium	Egyedi teszt jellemzői és példája
	egy igénylés nemzeti valutáról euróra történő átváltása során. A vonatkozó analitikus eljárások között említhetjük a prognosztizáló tesztet és a trendelemzést.
Értékelés	Annak ellenőrzése, hogy az eszközöket és más elemeket a pénzügyi nyilvántartásokban megfelelő értéken vezették-e be. Pl. egyedi tesztelés során ellenőrizhető, hogy a strukturális alapok támogatásából vásárolt eszköz beszerzése a számviteli rendszerben a megfelelő értéken van-e nyilvántartva, összehasonlítva az eredeti számlával vagy vásárlási jegyzékkel.
Létezés	Annak ellenőrzése, hogy az eszközök és más elemek ténylegesen léteznek-e. Pl. egyedi tesztelés során ellenőrizhető, hogy egy, a pénzügyi nyilvántartásban szereplő eszköz ténylegesen létezik-e, vagy hogy a gyakorlati idejüket töltőként nyilvántartott gyakorlók valóban ott töltik-e a gyakorlatukat a meghatározott számban. Ezek az egyedi tesztek a létezés fizikai igazolását jelentik – a gyakorlók megszámlálását, vagy az eszközök tényleges megnézését.
Tulajdonlás	Annak ellenőrzése, hogy a nyilvántartott eszközök ténylegesen az ellenőrzött szervezet tulajdonában vannak-e, illetve azokat megfelelően használják-e. Pl. az egyedi tesztelés során ellenőrizhető, hogy az ellenőrzött szervezet rendelkezik-e érvényes lízingszerződéssel, vagy ő a jogos tulajdonosa a strukturális alap tevékenységeire használt, illetve abból pénzügyileg támogatott helyiségeknek.
Az inputok és outputok minősége	Annak ellenőrzése, hogy az inputok és outputok minőségileg megfelelőek-e. Pl. az inputoknál ellenőrizhetjük, hogy a képzést biztosító emberek felkészültsége, képzettsége megfelelő volt-e. Az outputoknál ellenőrizhetjük, hogy a képzésben részesülők elismert szakmai képzettséget szereztek-e.

6. számú melléklet – ÖSSZESÍTETT VÉLEMÉNY AZ ELLENŐRZÖTT TERÜLETRŐL

A belső ellenőr összesített értékelést és véleményt ad az ellenőrzött területről. A véleményt a következő öt kategória valamelyikébe lehet sorolni.

Megfelelő

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

Korlátozottan megfelelő

Az ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

Gyenge

Az ellenőrzés „gyengének” értékelt területein a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszere több hiányosságot is mutat, vagy a szervezeti egységek szintjén esetleg teljesen hiányzik. A szervezeti egységek lehetséges pénzügyi veszteségeinek kockázata nagy ezeken a területeken. A teljesítményt a szervezeti egység vezetői nem követik nyomon és nem felügyelik megfelelően, de az alkalmazott irányelvek és eljárások sem minden esetben elég hatékonyak ahhoz, hogy az ellenőrzési pont vagy folyamat működjön. Azonnali korrekciós intézkedésre van szükség, amit a terület vezetője részére készített rendszeres (pl.: havi) előrehaladási (státusz) jelentéseknek kell követniük.

Kritikus

Az ellenőrzés „kritikusnak” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek több fontos szempontból is hiányosságokat mutatnak. Ezeken a területeken az alapvető belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok működéséről sem beszélhetünk, és ezek a rendszerek annyira gyengék, hogy a pénzügyi veszteség kockázata magas (vagy az már be is következett). A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások ilyen esetben megakadályozzák az ellenőrzés területén kitűzött célok jelentős részének megvalósulását. A korrekciós intézkedést a vezetés részéről szigorú (pl.: heti) beszámoltatásnak kell követnie.

Elégtelen

Az ellenőrzés „elégtelennek” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek elégtelenek, súlyosan veszélyeztetik a működést. Az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások hozzá nem értő, illetve hanyag ügykezelésre, a vonatkozó törvények és jogszabályok kirívó és/vagy ismétlődő figyelmen kívül hagyására, vagy a meghatározott irányelvektől és eljárásoktól való szándékos eltérésre mutatnak rá. Mindez azt jelzi, hogy a szervezet kritikus helyzetbe került, ami – ha nem tesznek sürgősen intézkedéseket – végső soron a szervezet iránti bizalom teljes elvesztésével és a szervezet integritásának és életképességének a veszélyeztetésével járhat.

7. számú melléklet – AZ ELLENŐRZÉS MEGÁLLAPÍTÁSAINAK RANGSOROLÁSA

Az ellenőrzési jelentés megállapításait célszerű aszerint rangsorolni, hogy milyen hatással vannak az ellenőrzött tevékenységre, beleértve a belső irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságára és eredményességére vonatkozó befolyásukat. A megállapítások és az adott megállapításhoz tartozó kockázatok rangsorolásának összhangban kell lennie.

Kiemelt jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el vagy hatékonyabban működhetne. A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.

Átlagos jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely valamely fontos cél vagy célkitűzés megvalósítását hátráltathatja, de azt nem akadályozza meg.

Csekély jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényt tár fel, amely beszámoltatást, illetve korrekciós intézkedést igényel, de nem hátráltatja jelentősen a cél vagy célkitűzések megvalósítását. Az ilyen tény ugyanakkor ronthatja bizonyos műveletek hatékonyságát és minőségét.

Iktatószám:

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDSZER

**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2028.**

Készítette:

19.11.21

*Unger Ferencné
belső ellenőrzési vezető*

A terv végrehajtásával kapcsolatos főbb feladatok:

- Törekedni kell arra, hogy az ellenőrzési célok megvalósítása érdekében négy év alatt valamennyi típusú ellenőrzés elvégzésére sor kerüljön.
- A tervidőszakban legalább egy alkalommal kerüljön sor az informatikai rendszerek megbízhatóságának vizsgálatára.
- A tervidőszak utolsó évében a belső ellenőrzés rendszerellenőrzés keretében kíván átfogó képet adni a szervezet gazdálkodási kultúrája fejlődéséről, a belső kontrollok megfelelő működéséről.

A belső ellenőrzésnek meg kell felelnie a vele szemben támasztott legfontosabb követelményeknek:

- Legyen tervszerű, rendszeres, célirányos, szakszerű, következetes,
- Időben tárja fel a zavaró tényezőket, hibákat, hiányosságokat, és segítse elő azok megismétlődésének elkerülését,
- Hasznosítsa a kockázatfelmérés eredményeit,
- Határozza meg a kiemelt ellenőrzési pontokat, területeket
- A vizsgált területeken segítse elő a működés törvényességét,
- Tárja fel a szabályozásra váró területeket,
- Fejlessze a feladatok végrehajtásáért érzett felelősséget, kritikai érzéket,
- Állapítsa meg az eredményekben a személyek érdemeit, a mulasztásokban a felelősségét.

Összefoglalva: a belső ellenőrzési tevékenységnek módszeres és szabályozott eljárással kell értékelnie a költségvetési szerv tevékenységét, projekt, program, irányítási, működési folyamatait és belső kontrolljait, és hozzá kell járulnia ezek erősítéséhez.

A belső ellenőrzésnek értékelnie kell a szervezet belső kontrolljainak megfelelőségét és hatékonyságát, különös tekintettel:

- A pénzügyi és működési adatok megbízhatóságára,
- A működés gazdaságosságára, hatékonyságára, és eredményességére,
- A vagyonvédelemre
- A jogszabályok és egyéb normák, a szabályzatok és szerződések betartására.

A tevékenységek és folyamatok vizsgálata és a kockázatelemzés során meg kell állapítani azokat a területeket, kritikus pontokat, amelyek a szabályos működést, a feladatok hatékony végrehajtását, a költségvetési szerv megítélését a legjobban befolyásolják, és az ellenőrzést legjobban igénylik. A kijelölt területeken az ellenőrzés különböző típusait megfelelő arányban kombinálva, meghatározott időszakonként kell alkalmazni.

A szervezet a 2025-2028. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét – a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29. §-ában foglaltak alapján – az alábbiak szerint határozza meg:

Stratégiai ellenőrzési terv
Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

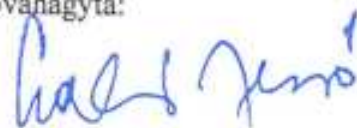
		• Nyomon kell követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések végrehajtását. • El kell végezni a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését. • A belső ellenőrzés folyamatosan lássa el a belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a tanácsadási tevékenységet. • A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, informatikai ellenőrzéseket kell végezni. • A gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli rend, valamint az informatikai rendszer megbízhatóságának, maradéktalan érvényesítése.
3.	A belső kontrollrendszer értékelése. (Bkr. 3-10. §-ában meghatározott szerint.)	• A szervezet belső ellenőre szakmai tanácsadása, támogatása figyelembevételével olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely megfelelő alapot biztosít a feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásához. • Minden ellenőrzési programban kerüljön sor az adott ellenőrzési témához kapcsolódóan a belső kontrollrendszer vizsgálatára. • Négyévente kerüljön sor a belső kontrollrendszer és az integrált kockázatkezelés átfogó belső ellenőrzésére.
4.	Kockázati tényezők és értékelésük	Évente elemezni szükséges az alábbi főbb folyamatok kockázatait és a szervezetre gyakorolt hatást. • Szabályozás • Tervezés • Létszám és illetménygazdálkodás • Gazdálkodási jogkörök • Vagyongazdálkodás, vagyonvédelem • Pénzügyi működtetés • Szakmai működtetés • Nyilvántartások • Beszámolás • Ellenőrzöttség • Pályázatok

Stratégiai ellenőrzési terv
Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

		esetén 1 évente kerül sor az ellenőrzésre. Feladat, hogy legalább négyévente kerüljön sor az alábbi ellenőrzésekre: • Belső kontrollrendszer és a szervezeti integritást sértő események kezelése. • Beszerzési és közbeszerzési eljárások szabályszerűsége. • Vagyongazdálkodás, vagyonvédelem.
--	--	---

Győr, 2025. július 11. 13.

Jóváhagyta:



Szabó Jenő
Társulási Tanács elnöke



TARTALOMJEGYZÉK

1. Szöveges értékelés
2. Folyamatok azonosítása
▪ A kockázatelemzés során vizsgált folyamatok
3. Kockázatelemzés
▪ Folyamatlista
▪ Stratégiai célok
▪ Folyamatok jelentősége célok szerint
▪ Kockázati tényezők
▪ Folyamatok jelentősége kockázati tényezők szempontjából
▪ Értékelés
▪ Belső ellenőrzési fókusz
4. Éves ellenőrzési terv

SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS

A belső ellenőrzés összeállította Győr Nagytérsgégi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. évi belső ellenőrzési tervét (a továbbiakban: terv).

A terv elkészítésénél figyelembevételre került az ellenőrzési stratégia tartalma, valamint a kockázatelemzés eredménye. A terv összeállítása során meghatároztam a belső ellenőrzési tevékenységnek a szervezet céljaival összhangban álló prioritásait.

A tervezés során figyelembevételre kerültek a szervezet vezetésének igényei annak érdekében, hogy az ellenőrzés tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket munkája során felhasználhassa.

A tervezés úgy történt, hogy biztosítsa az ellenőrzöttnek lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét. Az egyes ellenőrzési típusok elkülönített meghatározása megtörtént.

Soron kívüli ellenőrzés elvégzésére tartalék idő tervezésre került. A tervhez kapcsolódó mellékletben bemutatásra került az ellenőrzési kapacitás és a tervezett feladatok (terv szerinti ellenőrzés, soron kívüli ellenőrzés, tanácsadás, képzés, egyéb tevékenységek) összhangja.

A belső ellenőrzés felülvizsgálat és jóváhagyás céljából ismertette a szervezet vezetésével a tervet és a végrehajtáshoz szükséges idő igényt. A terv alapján a belső ellenőrzés forrásai megfelelő mértékben és hatékonyan kerültek felosztásra.

A tervezés folyamatában a koordináció megtörtént a megfelelő lefedettség és a párhuzamos munkavégzés minimalizálása érdekében.

Győr, 2025. július 1.



Unger Ferencné
belső ellenőrzési vezető

A KOCKÁZATELEMZÉS SORÁN VIZSGÁLT FOLYAMATOK

Sorszám	A folyamat neve
1.	Szabályozás
	▪ Belső szabályozás a működésre vonatkozóan
	▪ A pénzügyi, számviteli, gazdálkodási terület belső szabályozása
2.	Tervezés
	▪ A költségvetés tervezése
3.	Létszám és illetménygazdálkodás
	▪ Létszám és illetménygazdálkodás
	▪ A kiküldetés, munkába járás szabályozása és gyakorlata
	▪ Az illetményelőlegek folyósításának szabályozása és gyakorlata
4.	Gazdálkodási jogkörök
5.	Vagyongazdálkodás
	▪ Vagyongazdálkodás
	▪ Vagyonhasznosítás
	▪ Készpénzkezelés
	▪ Tárgyi eszköz gazdálkodás
	▪ Leltározás
	▪ Selejtezés
6.	Pénzügyi működtetés
	▪ Beszerzések
	▪ Kiadások, bevételek alakulása
	▪ Karbantartás, kisjavítás
	▪ Pénzeszköz átadás
	▪ ÁFA
	▪ Helyi adóztatás
	▪ Reprezentáció
	▪ Beruházás, felújítás
	▪ Egyedi nagy volumenű tranzakciók
	▪ Választási pénzeszközök felhasználása, elszámolása
7.	Szakmai működtetés
	▪ Intézmények működése
	▪ Gazdasági társaságok feladatellátása
	▪ A falugondnoki szolgálat működése
	▪ Közbeszerzés
	▪ Közzététel
	▪ Szerződések felülvizsgálata
	▪ Gépjárműhasználat
	▪ Élelmezés, térítési díjak felülvizsgálata
	▪ Honlap fejlesztés, e-adatrendszer
	▪ Ügyiratkezelés

KOCKÁZATELEMZÉS

2025. ÉV

	FOLYAMATLISTA
1.	Szabályozás
2.	Tervezés
3.	Létszám és illetménygazdálkodás
4.	Gazdálkodási jogkörök
5.	Vagyongazdálkodás, selejtezés, eszközértékesítés
6.	Pénzügyi működtetés
7.	Szakmai működtetés
8.	Nyilvántartás
9.	Beszámolás
10.	Ellenőrzés
11.	Pályázatok

FÓKUSZ CÉLOK

	Kiemelt célok	súlyok	intervallumok
1.	A szervezet működési feltételeinek biztosítása	10	1 - 5
2.	A gazdálkodás egyensúlyának, szabályszerűségének folyamatos biztosítása, a gazdálkodás hatékonyságának növelése.	9	1 - 5
3.	Saját bevételek növelése	8	1 - 5
4.	Pénzügyi-számviteli-adózási terület naprakész szabályozásának, végrehajtásának folyamatos biztosítása.	7	1 - 5
5.	Tovább kell növelni az informatika szerepét az elektronikus ügyintézés és az elektronikus eljárások alkalmazásának területén.	6	1 - 5

	KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	súlyok	intervallum
1.	Szabályozás	4	1-5
2.	Szervezet/változások	3	1-5
3.	Külső, környezet, kapcsolatok	3	1-5
4.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság	4	1-5
5.	Irányítási, ellenőrzési kockázat	4	1-5
6.	Források, költségvetés	3	1-5
7.	Pénzügyi kockázat	2	1-5
8.	Informatikai kockázat	3	1-5
9.	Vagyonvédelem	3	1-5
10.	Ellenőrzöttség	4	1-5

FOLYAMATOK ÉRTÉKELÉSE

Értékelési szempontok:

Alacsony kockázat
Közepes kockázat
Magas kockázat

Javasolt ellenőrzési gyakoriság:

1-2,5
2,6-3,5
3,6-5
ötévente
három évente
évente

Sorszám	FOLYAMAT	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok kombinált kockázata $D=(B+C)/2$	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság
1.	Szabályozás	B 3,83	C 4,00	3,91	magas	évente
2.	Tervezés	3,03	3,55	3,29	közepes	háromévente
3.	Létszám és illetménygazdálkodás	3,18	3,48	3,33	közepes	háromévente
4.	Gazdálkodási jogkörök	3,05	3,70	3,37	közepes	háromévente
5.	Vagyongazdálkodás, selejtezés, eszközértékesítés	2,80	3,79	3,29	közepes	háromévente
6.	Pénzügyi működtetés	3,68	3,45	3,56	magas	évente
7.	Szakmai működtetés	2,78	3,30	3,04	közepes	háromévente
8.	Nyilvántartás	3,35	3,48	3,42	közepes	háromévente
9.	Beszámolás	3,08	3,55	3,31	közepes	háromévente
10.	Ellenőrzés	3,28	3,42	3,35	közepes	háromévente
11.	Pályázatok	3,15	3,09	3,12	közepes	háromévente

BELSŐ ELLENŐRZÉSI FÓKUSZ

Működési környezet	Célkitűzések	Belső ellenőrzési fókusz
Jogszabályi környezet változása	A társulás működési feltételeinek javítása	A működési szabályzatok felülvizsgálata
Szervezeti változás	A gazdálkodás egyensúlyának, szabályszerűségének folyamatos biztosítása, hatékonyságának növelése.	
Szakmai feladatellátás	A szakmai színvonal emelése	

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
<u>Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</u> <u>Szabályozás</u> Működési szabályzatok	Cél: Annak megállapítása, hogy a társulás működési szabályzatai a jogszabályi előírásoknak és a szervezet sajátosságainak megfelelőek és aktuálisak-e. Módszer: Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata Tárgya: Alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Ügyrend, egyéb működési rendhez kapcsolódó nem pénzügyi szabályzatok. Terjedelme: Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Időszak: 2025. év		szabályszerűségi ellenőrzés	2025. október	20
	Soron kívüli ellenőrzés				3
	Tanácsadás				10
	Képzés				1

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai. A lehetséges kockázati tényezőket külön melléklet tartalmazza.

** A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján.

*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Győr, 2025. július 4. VIII. 13.

Készítette:

Jóváhagyta:

109 91

Unger Ferencné
belső ellenőrzési vezető

9021
GYŐR
Városház tér 1.

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

2049

Szabó Jenő
Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat” elfogadására

Tisztelt Társulási Tanács!

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat elfogadására azért van szükség, hogy a közérdekű adatok megismeréséhez való jogot hatékonyan és átláthatóan lehessen érvényesíteni, és az elektronikus közzététel szabályozott keretek között történjen. Ez a szabályzat biztosítja a közérdekű adatokhoz való hozzáférést és az adatok elektronikus úton történő közzétételének rendjét.

Elfogadás indoka: A szabályzat elfogadásának oka a közérdekű adatokhoz való hozzáférés biztosítása és az elektronikus közzététel rendjének szabályozása. Ez a jogszabályoknak való megfelelés és a nyilvánosság tájékoztatásának megkönnyítése érdekében történik.

Szabályzat célja: A szabályzat célja a közérdekű adatokhoz való jog érvényesítésének megkönnyítése és az elektronikus közzététel rendjének szabályozása.

Szabályzat tartalma: A szabályzatban rögzítik a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények benyújtásának módját (szóban, írásban, elektronikus úton), az igények teljesítésének határidejét és módját, valamint az elektronikus közzététel rendjét.

Elfogadás jogi háttere: A szabályzat elfogadása az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezésein alapul, amely kimondja, hogy a közérdekű adat megismerésére bárki igényt nyújthat be.

Összefoglalva: A szabályzat elfogadása a közérdekű adatokhoz való hozzáférés biztosításának és az elektronikus közzététel szabályozásának fontos lépése, amely a nyilvánosság tájékoztatásának megkönnyítését és az átláthatóság növelését szolgálja.

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás hatályos „Közzétételi szabályzat”-át a Társulási Tanács 2010. március 30-i ülésén hagyta jóvá a 27/2010. (III. 30.) TT számú határozatával.

Az azóta eltelt időszakban történt jogszabály változások miatt szükséges az új szabályzat elfogadása azért, hogy a Társulás megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, biztosítsa a működés törvényességét, az átláthatóságot.

„A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat” a jogszabályok és a Társulás specifikus igényei alapján készült el. A szabályzatnak nemcsak formálisan kell megfelelnie az elvárásoknak, hanem a gyakorlatban is alkalmazhatónak és hatékornynak kell lennie.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

22/2025. (VIII. 13.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat”-ot elfogadja, és egyben felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét annak aláírására. A Társulási Tanács a 27/2010. (III. 30.) TT számú határozatával elfogadott „Közzétételi szabályzat”-ot a mai nappal hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. augusztus 6.

Tisztelettel:


Szabó Jenő
elnök



GYŐR NAGYTÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése,
valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat**

TARTALOM

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	3
1. A Szabályzatban alkalmazása szempontjából legfontosabb jogszabályok és leggyakrabban használt rövidítések	3
2. Fogalmak és értelmező rendelkezések	3
3. A Szabályzat hatálya	4
II. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	4
4. Az adatigénylés benyújtása	4
5. Az adatigénylés vizsgálata	4
6. Az adatigénylés teljesítése	5
7. Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról	6
8. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés	6
9. Az adatigénylő személyes adatainak kezelése	6
10. Nyilvántartások, adatszolgáltatás a NAIH felé	6
III. A KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE	7
11. Általános szabályok	7
12. A saját honlapon történő közzététellel kapcsolatos feladatok ellátásának rendje	7
13. A közadattárban történő közzététel rendje	7
14. A Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén történő közzététel	7
15. Egyéb közzététel	8
16. Felelősség	8
17. Záró rendelkezések	8

Magyarország Alaptörvénye VI. cikk (3) bekezdésében meghatározott információszabadság, mint alapjog biztosítása érdekében, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezései alapján **Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás** (a továbbiakban: Társulás) **Társulási Tanácsa** a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint ezen adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos feladatellátás rendjének meghatározására az alábbi szabályzatot adja ki.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzatban alkalmazása szempontjából legfontosabb jogszabályok és leggyakrabban használt rövidítések

- 1.1. Infotv.: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1.2. GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 1.3. Kbt.: 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről
- 1.4. Költségtérítési rendelet: 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről
- 1.5. 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet: 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- 1.6. 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet: 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- 1.7. 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet: 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól
- 1.8. NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
- 1.9. Szabályzat: Jelen szabályzat, azaz „A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló szabályzat”

2. Fogalmak és értelmező rendelkezések

- 2.1. A Szabályzatban alkalmazott fogalmak tekintetében az Infotv.-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt fogalommeghatározások az irányadók.
- 2.2. Jelen Szabályzat alkalmazásában:
 - 2.2.1. közadat: a közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat együttesen

- 2.2.2. PIU: A Társulás Alapító Okirata szerinti Projekt Irányító Szervezet
- 2.2.3. PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa: A Társulással munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy.
- 2.2.4. saját honlap: <https://hulladek.gyor.hu>
- 2.2.5. honlap szolgáltató: a Társulás saját honlapjának üzemeltetését ellátó szerződéses partner

3. A Szabályzat hatálya

- 3.1. A szabályzat tárgyi hatálya a Társulás kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.
- 3.2. A szabályzat személyi hatálya a Társulás teljes szervezetére kiterjed.
- 3.3. A jelen Szabályzat időbeli hatálya annak kihirdetésétől visszavonásáig tart.

II. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

4. Az adatigénylés benyújtása

- 4.1. A Társuláshoz egyedi adatigénylést szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat.
- 4.2. A közadat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:
- a) írásban a Társulás nevére szóló, 9021 Győr, Városház tér 1. címre küldött postai levél útján,
 - b) elektronikus úton a tarsulas@hulladek.gyor.hu címre küldött elektronikus levél útján,
 - c) szóban +36 96 824 919 telefonszámon előre egyeztetett időpontban.
- 4.3. Az Infotv. 34. § (3) bekezdésének megfelelően tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének rendjéről és az igénybevehető jogorvoslatokról. Ezen kötelezettség teljesítéséről a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik, jelen Szabályzat 4. mellékletét képező tájékoztató honlapon – általános közzétételi listában – való közzétételével.
- 4.4. A PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa köteles minden munkanap ellenőrizni a fenti e-mail címre bejövő leveleket.
- 4.5. A szóban előterjesztett adatigényléseket a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa minden esetben írásban rögzíti.
- 4.6. A közadatok megismerése iránti igényeket a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa soron kívül érkezteti és iktatja a Társulás mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint.
- 4.7. Az egyedi adatigénylés - a teljesítésre nyitva álló határidő számítása szempontjából – azon a napon minősül beérkezettnek a Társuláshoz, amely napon
- a) az írásban előterjesztett kérelem a Társuláshoz beérkezett,
 - b) az elektronikus úton előterjesztett kérelem az e-mail fiókba beérkezett, vagy
 - c) szóban előterjesztett kérelem, a kérelem előterjesztésével egyidejűleg írásban rögzítése kerül.
- 4.8. A PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa az érkeztetett és iktatott adatigénylésről, a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezést követő munkanapon a Társulási Tanács elnökét – az adatigénylés megküldésével - tájékoztatja.

5. Az adatigénylés vizsgálata

- 5.1. A PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa a hozzá beérkezett adatigényléseket haladéktalanul megvizsgálja az alábbi szempontok szerint:

- a) az adatigénylés kapcsán nem állnak-e fenn az Infotv. 29. § (1a) vagy (1b) bekezdés szerinti feltételek, melyek esetén az adatigénylésnek nem kötelező eleget tenni;
- b) az adatigénylés egyértelmű-e;
- c) az adatigénylés a Társulás kezelésében lévő adatokra vonatkozik-e;
- d) a kért adatok közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e; valamint
- e) fennállnak-e az Infotv.-ben, illetve egyéb jogszabályban meghatározott adatigénylés teljesítését kizáró vagy a teljesítés megtagadásával kapcsolatban a Társulás mérlegelését lehetővé tevő megtagadási okok.

5.2. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatigénylőt, a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az adatigénylés megválaszolására nyitva álló 15 napos határidőn belül pontosításra hívja fel a Társulás. A pontosításra való felhívásról a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik. A pontosítás Társuláshoz való beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos 15 napos eljárási határidő nyugszik.

5.3. Amennyiben az adatigénylő a pontosítási felhívásra nem reagál, azt úgy kell tekinteni, hogy az adatigénylését visszavonta. Erről, valamint az Infotv. szerinti jogorvoslati lehetőségekről az adatigénylőt a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa a pontosításról szóló levelében tájékoztatja.

6. Az adatigénylés teljesítése

6.1. A közérdekű adatigénylés a lehető legrövidebb idő alatt, a Társuláshoz való beérkezéstől számított, legfeljebb 15 napon belül, közérthető és - amennyiben ez nem okoz aránytalan nehézséget - az adatigénylő által kívánt formában és módon kerül teljesítésre.

6.2. Amennyiben az adatigénylésben kért adatokat a Társulás nem kezeli vagy az adatok előkészítése, összegyűjtése az erre kitűzött határidőben nem lehetséges a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa megteszi a további szükséges intézkedéseket.

6.3. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Társulás alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell. A határidő meghosszabbítására az erről szóló írásos tájékoztatás adatigénylőnek való megküldése alapján kerülhet sor. A tájékoztató kiküldéséről a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik.

6.4. Az adatok összegyűjtését, előkészítését követően a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik az adatigénylésre adandó válasz előkészítéséről. A közadat kiadásáról a Társulási Tanács elnöke dönt.

6.5. Az adatigénylés teljesítésére – amennyiben az adatigénylő ezt kéri és az a Társulásnak nem okoz aránytalan nehézséget - lehetőség van betekintés biztosítása útján is. A betekintés időpontjának és időtartamának meghatározása során az adatigénylő igényeire és információszabadsághoz való jogának hatékony érvényesülésére, valamint a Társulás ügymenetének zavartalanására is figyelemmel kell eljárni. A betekintés biztosítása során különös figyelemmel kell lenni arra, hogy az adatigénylő kizárólag a közadatokat ismerhesse meg. Az egyedi adatigénylés bármely formában történő teljesítése nem sértheti mások jogait és szabadságait, így különösen az adatigénylő nem jogosult a védett adatok megismerésére. Az adatigénylő a betekintés során a közadatokról feljegyzést készíthet.

6.6. Amennyiben az adatigénylés közérdekből nyilvános személyes adatokra vonatkozik vagy más személyes adatokat is érint, az adatigénylés teljesítése során figyelembe kell venni az adatvédelmi jogszabályok, így különösen a GDPR előírásait.

6.7. Ha a közadatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz (személyes adat, egyéb védett adat), a meg nem ismerhető adat felismerhetetlenné tételéről az adatigénylésre adandó válasz előkészítésekor a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik.

6.8. Amennyiben a kért adat a Társulás honlapján vagy más nyilvánosan elérhető felületen korábban már közzétételre került, a válaszban a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást kell megjelölni.

7. Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

7.1. Az egyedi adatigénylés teljesítését meg kell tagadni a válaszban, ha a kért közadatot a Társulás nem kezeli, vagy a kért adat nem minősül közadatnak.

7.2. Az egyedi adatigénylés megtagadásának, megtagadhatóságának, valamint az adatigénylés teljesítése alóli mentesülés eseteireinek meghatározását az Infotv. és a vonatkozó egyéb jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezési tartalmazzák.

7.3. Az adatigénylés megtagadásáról vagy az érdemi válaszadás elmaradásáról, ennek indokairól, valamint az Infotv. alapján igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről az adatigénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül írásban vagy - ha az adatigénylésben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben tájékoztatni kell. A tájékoztatást a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa készíti elő és küldi ki a Társulási Tanács elnöke döntése alapján.

8. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

8.1. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatigénylések teljesítéséért költségtérítés állapítható meg, melynek mértéke a Költségtérítési rendelet által az adathordozó, másolatkészítés és kézbesítési költség körében figyelembe vehető költség felső határa. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell, mely tájékoztatásról a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik.

8.2. Amennyiben az igénylő a költségtérítést vállalja, a fizetendő díjról a PIU pénzügyi feladatokat ellátó munkatársa számlát állít ki. A költségtérítés megfizetésére kizárólag banki átutalással van lehetőség.

9. Az adatigénylő személyes adatainak kezelése

9.1. Az adatigénylő személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztató a saját honlapon az adatigénylés rendjéről szóló tájékoztató mellett közzétételre kerül, melyről a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik. Az adatigénylést szóban előterjesztő részére a tájékoztatót a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa helyben hozzáférhetővé teszi. A tájékoztatót jelen Szabályzat 3. melléklete tartalmazza.

10. Nyilvántartások, adatszolgáltatás a NAIH felé

10.1. A közérdekű adatigénylésekről a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa nyilvántartást vezet.

10.2. A nyilvántartás célja az Infotv. 71/D. § (4) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének elősegítése, az Infotv. 30. § (3) bekezdése szerinti elutasított kérelmekről

való nyilvántartás vezetési kötelezettség teljesítése, valamint az Infotv. 29. § (1a) bekezdésben írtak vizsgálata (egy éven belüli ismételt, azonos adattkörre vonatkozó, teljesített adatigénylés).

10.3. A nyilvántartás tartalmát jelen Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

10.4. A nyilvántartás alapján a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 71/D. § (4) bekezdésében foglalt, NAIH irányába történő kötelező adatszolgáltatásról és ezen adatszolgáltatás adatainak általános közzétételi listában való közzétételéről.

III. A KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

11. Általános szabályok

11.1. Az Infotv., a Kbt., valamint az egyéb, így különösen a szakmai tevékenységre vonatkozó ágazati jogszabályok alapján fennálló elektronikus közzétételi kötelezettségének a Társulás saját honlapon keresztül tesz eleget. A közzététellel összefüggésben a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet és a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet rendelkezései is figyelembevételre kerülnek.

11.2. A honlapon való közzététel jelen Szabályzat 1. mellékletében meghatározott struktúra szerint történik.

12. A saját honlapon történő közzététellel kapcsolatos feladatok ellátásának rendje

12.1. A közzétételi kötelezettséggel érintett közadatok összegyűjtéséről, közzétételéről, helyesbítéséről, frissítéséről, eltávolításáról, archiválásáról, naplózásáról, illetőleg az adatokon végzett egyéb műveletek elvégzéséről a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik, a honlap szolgáltató szükség szerinti bevonásával és együttműködésével.

12.2. A honlap szolgáltató a technikai lehetőségek figyelembevételével gondoskodik a közzétett adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisítése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról.

12.3. A PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa a honlapon történő valamennyi közzétételről előzetesen tájékoztatja a Társulási Tanács elnökét.

13. A közadattárban történő közzététel rendje

13.1. A közzététellel érintett közadatok közadattárban történő elérhetővé tétele iránt a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa gondoskodik a saját honlapon történő közzététellel egyidejűleg.

13.2. A közadattárban szereplő adatok megfelelősége iránt a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a vonatkozó egyéb jogszabályok, valamint jelen Szabályzat saját honlapon történő közzétételére vonatkozó szabályai szerint kell intézkedni.

14. A Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén történő közzététel

14.1. Az Infotv. 37/C. § előírása szerint a Társulás, mint az államháztartásról szóló törvény szerinti törzskönyvi jogi személy a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: Felület) történő közzétételre kötelezett szervezet. Ezen kötelezettség a hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló, ötmillió forintot meghaladó költségvetési támogatásokra, szerződésekre, különböző típusú vagyonhasznosításokra és nem alapfeladat ellátására fordított kifizetésekre terjed ki.

14.2. A Felületen való közzétételi kötelezettségnek való megfelelés érdekében a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa folyamatosan gondoskodik a 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti Adatlapban meghatározott adatok összegyűjtéséről, nyilvántartásáról és a jogszabályi előírásoknak megfelelő kéthavi rendszerességgel történő adatszolgáltatásról. A PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa a kitöltött adatlapot tájékoztatás céljából előzetesen megküldi a Társulási Tanács elnöke részére.

15. Egyéb közzététel

15.1. Amennyiben valamely jogszabály (pl. Kbt.) a Társulás számára egyéb felületen történő közzétételi kötelezettséget ír elő, úgy a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa a feladatkörében eljárva teljesíti azt.

16. Felelősség

16.1. A Társulásnál az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa felelős, akinek a feladatellátását a Társulási Tanács elnöke ellenőrzi.

16.2. A PIU hatáskörrel rendelkező munkatársa évente legalább egy alkalommal - az adott évet követő év március 31. napjáig - jelentést készít a Társulási Tanács elnöke részére az Infotv.-ben meghatározott elektronikus közzététellel kapcsolatos feladatok teljesítéséről.

16.3. A Szabályzatban foglalt kötelezettségek megszegésével okozott kárért, amennyiben a károkozó a Társulás foglalkoztatottja, a foglalkoztatás formája szerint irányadó mindenkor hatályos jogszabályban meghatározottak szerint felel, egyebekben a kötelezettség megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerint kell felelni.

17. Záró rendelkezések

17.1. Jelen szabályzat az aláírás napján lép hatályba.

17.2. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Társulás 2010. április 1. napján hatályba lépett Közzétételi Szabályzat.

Győr, 2025. VIII. 13.

Handwritten signature

Társulási Tanács elnöke



1. számú melléklet

1. Általános közzétételi lista

- Infotv. 1. számú melléklete szerint

2. Különös közzétételi lista

- Kbt. rendelkezéseinek megfelelően

3. Egyedi közzétételi lista

A Társulásnál nem alkalmaz egyedi közzétételi listát

A közadatigénylések nyilvántartásának táblázata

	Adatigénylés időpontja	Iktatószám	Adatigénylő	Tárgy	Döntés			Elutasítás/részleges teljesítés indoka
					Teljesítés	Megtagadás	Részleges teljesítés	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

3. számú melléklet

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ
ADATKEZELÉSRŐL**

A Győr Nagytérség Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Adatkezelő/Társulás) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet, a továbbiakban: GDPR) előírásai szerint az alábbiakban tájékoztatja Önt (érintett) személyes adatai kezelésével kapcsolatban.

AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Adatkezelő megnevezése:	Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Adakezelő székhelye:	9021 Győr, Városház tér 1.
Adatkezelő központi e-mail elérhetősége:	tarsulas@hulladek.gyor.hu
Adatkezelő központi telefonszáma:	+36 96 824 919

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

A közérdekű adatigénylés teljesítése, az egy éven belül ismétlődő azonos tárgykörben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása, esetlegesen költségtérítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, valamint a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.

3. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Az adatkezelésre az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség alapján kerül sor. (Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja).

Vonatkozó tagállami jogszabály: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26. § (1) bekezdés, 29. § (1a) és (1b) bekezdés, 30. § (3) bekezdés.

KEZELT ADATOK KÖRE

Az adatigénylő neve, elérhetősége, az adatigénylésben foglalt adatok köre, illetve arra vonatkozó információ, hogy a Társulás elutasította-e az adatigénylést, ha igen milyen indokkal, költségtérítés megállapítása esetén a számlán szereplő név/megnevezés, cím/székhely, adóazonosító jel/adószám.

CÍMZETTEK KÖRE

Az adatigénylések megválaszolásába esetileg bevont külső szakértő, feladatellátásával összefüggésben.

A közhatalmi szervek (pl. bíróságok, hatóságok) egyedi vizsgálati eljárásuk keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban hozzáférhetnek a Társulás által kezelt személyes adatokhoz. Amennyiben tehát a személyes adatok továbbítására vagy az azokhoz való hozzáférésre kötelező megkeresés (pl. bírósági vagy hatósági határozat) érkezik, úgy annak a Társulás köteles eleget tenni.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA?

Az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján a Társulás a beérkezett adatigénylések adatait a jelen adatkezelés céljából a benyújtásuktól számított 1 évig kezeli.

Amennyiben az adatigénylés kapcsán költségtérítés megfizetése történik az ennek kapcsán keletkező számla, illetve a számla adatainak megőrzése a számviteli törvények előírásainak megfelelően történik.

Az ügyhöz kapcsolódó iratokat a Társulás az iratkezelési szabályok szerint kezeli.

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

A GDPR alapján, Ön, mint érintett az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- élhet a hozzáférési jogával, (információkat kérhet az adatkezelésről)
- kérheti személyes adatainak helyesbítését,

- **kérheti személyes adatainak törlését** (GDPR 17. cikk (1) bekezdésében meghatározott feltételek esetén),
- **kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását** (felvételek zárolása, megjelölése és további tárolása, a kérelme okainak megjelölésével).

A Társulás felhívja a figyelmét, ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak az érintetti joggyakorlásra irányuló kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk (a helyszínen tartózkodás időpontja, felvételen látható ruházat, tevékenység) nyújtását kérheti. Az Adatkezelő az érintetti joggyakorlással kapcsolatos tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja.

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy - különösen ismétlődő jellege miatt - túlzó, az Adatkezelő figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségeire, észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be az Adatkezelőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően az Adatkezelő erre felhatalmazott tisztviselője a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésére állnak. Minden más esetben az igénye rögzítésre kerül és a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatja a Társulás meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja, erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatásra kerül.

Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatban Ön panasszal fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogorvoslatot kérhet a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéktől.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

- Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
- Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- Telefon: +36 (30) 683-5969 és +36 (30) 549-6838
- Az ügyindítással/ügyintézésel kapcsolatos információt a Hatóság honlapján talál: www.naih.hu

A Társulás kéri, lehetőség szerint az adatkezeléssel kapcsolatos ügyekben először a Társulással vegye fel a kapcsolatot!

Tájékoztatás közérdekű adatok megismerésének szabályairól

Magyarország Alaptörvényének VI. cikk (3) bekezdésében meghatározott információszabadság, mint alapjog biztosítása érdekében, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezései alapján a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól az alábbi tájékoztatást adja.

A közérdekű adatigénylésre, illetve a költségtérítésre vonatkozó részletes szabályokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Költségtérítési rendelet) szabályozza.

Hol és milyen formában nyújtható be az adatigénylés?

A Társuláshoz egyedi adatigénylést szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

- a) írásban a Társulás nevére szóló, 9021 Győr, Városház tér 1. címre küldött postai levél útján,
- b) elektronikus úton a tarsulas@hulladek.gyor.hu címre küldött elektronikus levél útján, vagy
- c) szóban a +36 96 824 919 telefonszámon előre egyeztetett időpontban.

A szóban előterjesztett adatigényléseket a Társulás munkatársa minden esetben írásban rögzíti.

Milyen adatokat kell megadni az adatigénylésben?

Az adatigénylésben a nevét és azon elérhetőségét szükséges megadnia, amelyre a tájékoztatást kéri. Ezen adatok hiányában a Társulás az adatigénylésnek nem köteles eleget tenni.

Az igényelt adatok körén túl a kérelemben megjelölheti azt a formát, illetve módot, ahogyan a közérdekű adatokat meg szeretné kapni, ez esetben érdemes figyelembe venni, hogy adott módon/formában való teljesítésnek az adatigénylőt terhelő jogszabályban meghatározott költségei lehetnek. Erről adott esetben a Társulás előzetesen tájékoztatást nyújt.

Az adatigénylésben az egyértelműség érdekében célszerű hivatkozni az Infotv.-re.

A Társulás adatigénylés teljesítésével kapcsolatos kötelezettségei.

A Társulást a közérdekű adatigénylés kapcsán válaszadási kötelezettség terheli, melyet a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül teljesíteni kell.

Ez a határidő indokolt esetben - ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár - egy alkalommal, 15 nappal hosszabbítható meg az igénylő értesítése mellett.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a Társulás az adatigénylőt pontosításra hívja fel. Amennyiben az adatigénylő a pontosítási felhívásra nem reagál, azt a Társulás az adatigénylés visszavonásának tekinti.

Amennyiben az adatigénylés teljesítése költségtérítés előzetes megfizetéséhez kötött, ennek összegéről, a költségtérítés alapjául szolgáló indokokról, valamint a jogorvoslati lehetőségekről az adatigénylőt az adatigénylés beérkezésétől számított 15 napon belül a Társulás értesíti.

Költségtérítésre vonatkozó információk

A költségtérítés mértékének meghatározása során a Társulás kizárólag az alábbi két költség típust veheti figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége, valamint
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozónak az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.
- Jelentős terjedelmű másolat készítésénél a tájékoztatás kiterjed az iratmennyiség nagyságára is, továbbá az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeire is.

A Költségtérítési rendelet szerint költségtérítésként megállapítható

- a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft,
- b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.

A minimum összeget meg nem haladó költség esetében költségtérítés megállapítására egyáltalán nem kerülhet sor.

A Társulás csak a ténylegesen felmerülő - azaz igazolható - költségek megtérítését kérheti. Az adatigénylést a Társulás a költségtérítés igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

Milyen jogorvoslati lehetőségek vehetők igénybe?

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítési határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az adatigénylő jogosult bírósághoz fordulni. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani a Társulás ellen.

Az igénylő dönthet úgy is, hogy a Társulás eljárása miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) vizsgálatát kezdeményezi. A Hatóság vizsgálata az Infotv. 31. § (1) bekezdésben meghatározott indokok valamelyikén alapuló bejelentés esetén az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított egy éven belül kezdeményezhető.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. szeptember 17-én 8.30 órakor Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében a Győr Nagytérési Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanács ülésén.

Ülés típusa: Nyílt

Az ülésre meghívottak neve: Friderics Cecília, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Kovács Tamás, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő, dr. Bakonyi Bernadett, Kovács Krisztina, dr. Veisz Gábor, Zsatku Ildikó, Horváth István, Nagy Csaba, Lévai Zoltán

Jelen vannak:

Társulási Tanács tagjai közül

Friderics Cecília
Krausz Tünde
Radicsné Kincses Mária
Kovács Tamás
Laki György
Diligens Tibor
Boncsarovszky Péter
Huszár Gábor
Rosinger Timea
Szabó Jenő

Projekt Megvalósítási Egység tagjai közül

Kovács Krisztina
Zsatku Ildikó
Horváth István

GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részéről

Nagy Csaba
Lévai Zoltán
Benedek Dávid

Az ülésen a tíz szavazásra jogosult közül tíz tag jelent meg személyesen.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a KEOP-1.1.1 projekt keretében beszerzett gépjárművekkel kapcsolatos igény érvényesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
 - 2.) Javaslat eszköz selejtezésére és értékesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
 - 3.) Javaslat „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
-

4.) Egyéb

Tárgyalt napirendi pontok:

- 1.) Javaslat eszköz selejtezésére és értékesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 2.) Javaslat „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 3.) Javaslat a „Járulékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos döntés meghozatalára
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 4.) Egyéb

Mellékletek:

1. Jelenléti ív
2. Meghívó
3. 1. napirendi pont előterjesztése
4. 2. napirendi pont előterjesztése
5. 3. napirendi pont előterjesztése
6. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Szabó Jenő
7. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Huszár Gábor
8. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Boncsarovszky Péter
9. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Rosonger Timea
10. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Diligens Tibor
11. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Friderics Cecília
12. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Radicsné Kincse Mária
13. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Krausz Tünde
14. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Kovács Tamás
15. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat „Felhordó szalag beszerzése” közbeszerzéssel kapcsolatban - Laki György

Szabó Jenő: Köszöntöm a Társulási Tanács tagjait, a GYHG képviselőit és a Megvalósítási Egység tagjait. A hangfelvétel miatt kérem, hogy mindenki szíveskedjen hangosan beszélni.

Megállapítom, hogy az ülésen tíz delegált tag (Friderics Cecília, Kovács Tamás, Krausz Tünde, Laki György, Radicsné Kincses Mária, Boncsarovszky Péter, Diligens Tibor, Huszár

Gábor, Rosinger Timea, Szabó Jenő személyesen) – a delegált képviselők és a leadható szavazatok számának több mint fele – jelent meg, tehát a Társulási Tanács határozatképes. Az ülést megnyitom.

Tisztelt Társulási Tanács!

Az ülés tervezett napirendjét a kiküldött meghívó tartalmazza, amelyhez kapcsolódóan az 1. napirendi pontban meghirdetett „Javaslat a KEOP-1.1.1 projekt keretében beszerzett gépjárművekkel kapcsolatos igény érvényesítésére” című előterjesztést javaslom napirendről levenni, és 4. napirendi pontként javaslom felvenni: Javaslat a „Járulékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos döntés meghozatalára előterjesztést.

A módosítás elfogadása esetén a kiküldött meghívóban szereplő 2. és 3. napirendi pont sorszáma és határozati javaslati száma értelemszerűen eggyel csökken.

Kérem, hogy akinek a fentiekkel módosított napirendi pontokkal kapcsolatban javaslata van, jelezze!

Kérem, hogy aki a fentiekkel kiegészített napirendi pontokkal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács a módosított napirendi pontokat 10 igenlő, 0 nemleges szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta.

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat eszköz selejtezésére és értékesítésére

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása az előterjesztéshez? Nincs.

22/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

1. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztés mellékletében szereplő eszköz selejtezéséhez hozzájárul.
2. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy az eszköz értékesítéséről gondoskodjon.

Határidő: a selejtezés és a nyilvántartásból történő kivonás időpontja 2025. október 1., az értékesítés megkezdésének időpontja azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

2. NAPIRENDI PONT:**Javaslat „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára**

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása az előterjesztéshez? Nincs.

Szabó Jenő: Ismertetem a határozati javaslatot.

23/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Felhordó szalag beszerzése - megismételt” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

1. a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,
2. a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,
4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság nyertes ajánlattevővel kösse meg 53.770.794.- Ft + áfa összegben.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. (143) törvény 27. § (5) bekezdése alapján név szerint szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Friderics Cecília - igen
 Kovács Tamás - igen
 Krausz Tünde - igen
 Laki György - igen
 Radicsné Kincses Mária - igen
 Boncsarovszky Péter - igen
 Diligens Tibor - igen
 Huszár Gábor - igen
 Rosinger Timea - igen
 Szabó Jenő - igen

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

3. NAPIRENDI PONT:**Javaslat a „Járulékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos döntés meghozatalára**

Szabó Jenő: Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Boncsarovszky Péter: Eddig kivel dolgoztunk együtt?

Horváth István: Anpast Kft.-vel.

Boncsarovszky Péter: Ők nem pályáztak?

Horváth István: Anpast Kft.-vel van szerződésünk. Amennyiben annyi lesz a közbeszerzésünk, akkor azzal végeztetjük el, amelyik cég hamarabb elkészíti. Ez egy keretszerződés. Olyan feladatok jönnek, amelyek gyors reagálást igényelnek.

Szabó Jenő: További hozzászólás? Nincs. Ismertetem a határozati javaslatot.

24/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Járvékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

1. a Paksi Ügyvédi Iroda ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,
2. a Paksi Ügyvédi Iroda ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,
4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a keretszerződést a Paksi Ügyvédi Iroda nyertes ajánlattevővel kösse meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Szabó Jenő: Kérem a Társulási Tanács tagjait, hogy kézfelemeléssel szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot.

4. NAPIRENDI PONT:

Egyéb

Szabó Jenő: Valakinek kérdése, észrevétele?

Nagy Csaba: Tisztelt Elnök Úr, tisztelt Társulási Tanács, szeretném tájékoztatni arról, hogy a szolgáltatásunk finomhangolása továbbra is egyeztetés alatt van a MOHU-val. Éves szerződéseket köt a MOHU, most szeptemberben, októberben tájékoztatást adunk a szerződés megkötéséről. Említettük is, a közbeszerzésről több esetben volt szó. Talán van is folyamatban egy közbeszerzési eljárás a telephelyen a gépeknek a frissítésére, ez összefügg egy korábbi KEHOP-os pályázattal is. Itt annyit szeretnék mondani, hogy egyre nagyobb anyagi áldozattal jár ezeknek a gépeknek az üzemben tartása. Volt erről döntés 2024-ben, és utoljára 2025 márciusában, és most szeptember van, tehát szükség lenne ezekre az eszközökre, amik ezekben a közbeszerzésekben vannak. Az teljesen egyértelmű, hogy minden közbeszerzési

eljárási folyamatra tekintettel kell lenni, és ezek a dolgok csak törvényesen történhetnek. Elfogadjuk, hogy időbeni kifutása van, de szeretnénk kérni, hogy menjenek ezek, mert kellenek a gépek. Aránytalan költséggel tudjuk ezeket megtartani most már, tehát ebben további támogatást és segítséget szeretnénk most kérni. Ugyancsak segítséget szeretnénk kérni a forgalomból kivont selejtezésre váró járművek tárolásában, nagy az a gépszám, amit most már nem használunk, és egyrészt érkeztek a MOHU-s autók is, új gépek is folyamatosan érkeznek a MOHU által is, és saját beszerzésben is. Viszont a MOHU elkezdte szállítani azt a 60.000 kukát, amit elkezdünk október elejétől kiosztani vidéken is. Nincs elég hely a telepen. Az lenne a kérdés, annak gyors felderítése, hogy a Társulás tudná-e külsős telephelyen tárolni azokat a járműveket, amiket nem használunk, amiket leselejteztünk, amiket a forgalomból kivontunk, mert szükség lenne helyre, nem tudunk több kukát befogadni, a kukaosztást is hátráltatja ez a későbbiekben, ha erre nem találunk megoldást. Erre szeretnénk gondolkodást, és nyilván nem holnapra szeretnénk. Egy gyakorlati példát mondok; a nem használt eszközöket elraktuk egy helyre, holnap hatósági ellenőrzés lesz, szerencsére bejelentett módon, ma éjjel ezeket az eszközöket átraktuk egy másik helyre, azért, hogy a hatósági ellenőrzés alatt ne legyen útban, ahol van, szabályos a tárolás, de azért mégis útban van, majd ezeket visszatesszük egy másik éjszaka. De probléma, ezért szeretnénk ebben segítséget, támogatást kérni. Szeptember 24-én lesz a GYHG-nak a beszámolója a működési területet képviselő 112 polgármester részére. Kimentek a meghívók, erre legyenek szívesek jöjjenek el. Ha nem tudnak, akkor erre jegyzőt vagy aljegyzőt, vagy olyan személyt, aki ebben tájékozott, delegáljanak, mert a kukaosztásokról, a hulladékudvarok működéséről, barna-szürke kukák ürítési logikájáról lesz szó. Fontos egyeztetés, jön a MOHU is, meg a MOHU Holding Kft. vezetői is részt vesznek rajta. Ez egy operatív egyeztetés, nem politikai rendezvény, hanem egyeztetni szeretnénk a település vezetőkkel. A meghívók kimentek, tegnapi nappal a Társulási Tanács tagjainak is megküldtük a meghívót, a munkaegységeknek a vezetőinek is, és tisztelettel és szeretettel szeretnék meghívni minden jelenlévőt szóban is, és szeretnénk meghívásainkat tolmácsolni a Tanács minden tagjának. Én ennyit szerettem volna mondani, köszönöm.

Boncarovszky Péter: Köszönöm szépen. Az ügyvezető úrtól csak annyit szeretnék kérdezni, hogy van-e gondolata, hogy ezeket a tárolásokat hol valósítsuk meg, van-e egy kiszemelt pont?

Nagy Csaba: Jelenleg még nincsen.

Boncarovszky Péter: Szerintem közös erővel érdemes felderíteni. A második gondolat az szeptember 24. volt. Már be van vésve a legutolsó Társulási Tanács után mindenkinek a naptárjába. Földrajzilag hozzám csak egy polgármester tartozik, biztos ő is megkapta ezt a meghívót. A város részéről, ha csak a Társulási Tanács tagjai mennek, szerintem az is tökéletes. Amit én még szeretnék mondani, hogy az utolsó ülésen volt arról szó, hogy elmennénk Esztergomba megnézni az ország legjobb hulladékudvarát. Ezzel kapcsolatban beszéltem Eröss Gábor országgyűlési képviselő úrral, aki annak a kerületnek az elnöke, ahol a MOHU megvalósította most a beruházását. Arról tájékoztatott, hogy a legjobb módja, hogy oda most egy bejárást kezdeményezzünk, az az, hogy egy hivatalos megkeresés érkezik a Társulás részéről, szeretném megkérni az elnök urat, hogy az adminisztratív háttérrel közösen egy levéllel forduljunk a MOHU-hoz, akár a GYHG-n keresztül vagy direktben a Társulás, hogy ezt a bejárást meg tudjuk ejteni.

Nagy Csaba: Az esztergomi hulladékudvart mi is megtekintenénk szívesen, ha erre van lehetőség, akár közösen, akik itt együtt dolgozunk ebben a körben.

Szabó Jenő: Fel kell készülnünk, hogy mennyi időt vesz igénybe ez a látogatás.

Laki György: Fel tudok ajánlani kisbuszt, amelyet vezetek. Időpont egyeztetés szükséges.

Kovács Tamás: Szintén felajánlok kisbuszt, ha az időpont megfelelő.

Boncsarovszky Péter: Szerintem a GYHG és a Társulás közös levélben forduljon az esztergomiak felé.

Szabó Jenő: Így lesz, két-három időpontot fogunk javasolni. Más kérdés, észrevétel?

Friderics Cecília: Azt szeretném kérdezni, hogy ezek a gépjárműveknek, amik nincsenek használva, és túl sok helyet foglalnak, ezeknek a selejtezését akkor még nem indítottuk el?

Zsatku Ildikó: Folyamatban van.

Friderics Cecília: Jó, van-e valami kilátás arra, hogy ezeket el tudjuk adni? A tárolással kapcsolatban, mekkora a területigénye ezeknek a járműveknek?

Nagy Csaba: Ezer m². Ez már nagy segítség lenne, ezzel a legfontosabb helyeinket fel tudnánk szabadítani, tehát egy ezer m², ahova már normálisan le lehet parkolni, mondjuk egy tíz-tizenkét járművet, azzal már előrébb lennénk, elsőre legalább.

Friderics Cecília: Ennek egy őrzött területnek kell lenni, azért ennek költségei vannak, tisztelettel megkérem a várost, - nyilván mi falvak ebben nem tudunk segíteni, de a költséghatékonyság miatt - hogy ne kelljen emiatt plusz kiadást adnia a Társulásnak. A város részéről nem tudom melyik az a szervezet, osztály, bizottság, stb, ami erről tudna dönteni. Megkérem a városi képviselőket, hogy ebben segítsenek már a Társulásnak, hogy ne kelljen plusz pénzt kiadni. Ennyit szerettem volna, köszönöm.

Nagy Csaba: Itt annyi az előírása a környezetvédelmi hatóságnak, hogy az ilyen járműveket, eszközöket, ami selejtezésre, értékesítésre vár, annyi az előírása, hogy betonozott területen tartsuk, hogy a talajszennyezés, egy esetleges szivárgás által legyen megelőzhető. A Társulási javak megóvása érdekében az szerintem is fontos, hogy az minimum megfigyelt terület legyen.

Horváth István: A likócsi komposztáló telep úgy tudom, nálatok van, betonozott tér.

Nagy Csaba: Igen. A GYŐR-SZOL üzemeltetésében van, de az használatban van.

Horváth István: Járművekkel kapcsolatban azt szeretném mondani, hogy amiről döntött a Társulási Tanács, felajánlottuk a MOHU-nak, nekik nem kell. Felajánlottuk a Köztisztasági Egyesülésen belül a tagoknak, onnan volt Dél-Alföldről egy jelentkező. Amikor megtudta, hogy milyen problémákkal küzdenek az autók a műszaki jelentés szerint, nem kellett. Most egy aukciós portálon hirdetjük, hangsúlyozom, azon az áron, amit a Társulási Tanács elfogadott. Amennyiben ott nem fognak elmenni, vagy csak egy-két darab megy el, utána még egyszer be kell hozni, hogy a Társulási Tanács döntsön az ár esetleges mérsékléséről. Mindenféleképpen végig kell ezt játszani, végig kell vinni, és utána lehet még egyszer elindítani majd.

Laki György: Nekem egy gyakorlati kérdésem lenne. Sajnos jövő héten nem tudok ott venni a rendezvényen. Hogyan zajlik a szelektív hulladéknak a szétválasztása. Pár hónapja vagy fél éve beszélgettünk róla, hogy nem érte el a régi mennyiséget sem a mi kapacitásunk, hogy Siófokra kellett szállítani a nagy részét. Most, hogy már annyira sincs szétválogatva, hanem összeömlesztve jön be, mi a helyzet, milyen részét tudjuk szétválogatni, és mi lesz a többivel?

Nagy Csaba: Oka van annak, hogy a zsákban megy mind a 101 vidéki településen, és a további 10 településen kukában, 101 településen és Győr egy részén jelenleg zsákban megy a gyűjtés. Győrben is vannak kukák. Azért kell a műanyag, papír és fém csomagolóanyagokat egybe gyűjteni, mert egy részét Sashegyen nálunk a kézi válogatással tudjuk válogatni, a maradék hányadot pedig, ami ugye a nagyobb hányad, annak már nem mi, hanem a MOHU végzi a kezelését, és valóban, a Siófok melletti településen egy nagy teljesítményű optikai válogatóban szétválogatják, és akkor onnét közvetlenül az újrahasznosítóhoz kerül a hulladék. Ebben a jövőkép pedig az, mert gondolom erre is vonatkozik a kérdésed, polgármester úr, vagy főleg erre, hogy a MOHU-val előrehaladott egyeztetéseink vannak, ugyanilyen optikai válogatót, ami nem manuális, kézi munka, hanem gépi válogatási munka, azt ide, Győrbe tudjunk egyet telepíteni. Ha ez sikerül, akkor magának a GYHG-nak egy olyan pillére van, ami munkahelyet teremt, és technológiai szempontból is modern. Tehát minden hulladékot kiválogatunk, kisebb hányadban mi Sashegyen a telepen, nagyobb hányadban optikai gépi válogatón, azt már a MOHU végzi.

Laki György: Költségben ez mit jelent?

Nagy Csaba: Nem a miénk. Se nem társulási költség, se nem GYHG költség. Most már vannak olyan határpontok bizonyos folyamatokban, ahol a MOHU belépett, és ő vesz át bizonyos folyamatokat, ilyen például a fuvarszervezés, nem a kukás autóknak a napi mozgása, hanem mondjuk távszállítási feladatok, hulladékudvarok közötti hulladékmozgatás, hulladékudvarról a telephelyre bemozgatás, ezeket már mind ő koordinálja, és ő is finanszírozza magának.

Boncsarovszky Péter: Nekem csak olyan kérdésem lenne a helyszínnel kapcsolatban, hogy hol tudjuk tárolni ezeket az eszközöket, hogy a GYŐR-SZOL kezelésében van egy olyan városi terület, ami a Kálvária utca 4-10 környékén helyezkedik el, ott hátul egy ilyen parkolós a Kálvária utca mögött. Nem tudom, de emlékeim szerint szabad, parlagon áll, a GYŐR-SZOL-t meg tudjuk-e keresni azzal, hogy akár egy partnerségi megállapodást, térítésmentesen szolgáltatja a GYHG-nak.

Nagy Csaba: Meg ki kell menni a helyszínre. Ha jó helyszín, felvesszük a kapcsolatot. Nem a Társulástól várjuk a megoldást, mi is szívesen segítünk, lényeg, hogy közösen, kéz a kézben kell ezt is megoldani.

Boncsarovszky Péter: Még olyan kérdésem lenne az optikai válogatóval kapcsolatban, hogy gondolom, miután Siófokra elkerül a hulladék, utána Siófokon is marad. Adott esetben, ha arról beszélünk, és korábban volt már erről szó is, hogy nagyon gyorsan telítődik a telep. Az új optikai válogató mekkora befolyással lenne a GYHG és a Társulás életére, hogy sokkal hamarabb kezdene megtelni a hulladéklerakótelep?

Nagy Csaba: Magára a lerakóra nincsen közvetlen hatással ilyen szempontból a csomagolóanyag válogatása. Csomagolóanyagot már kezdetek óta nem rakunk le a lerakóra, hiszen az alapanyaghiány miatt szükség van rá, tehát ilyen szempont miatt magát a lerakó

kapacitást nem befolyásolja. Az újrahasznosítást természetesen jelentősen. Az újrahasznosítottnál tiszta alapanyagot várunk; műanyagot, papírt, fémeket, tapasztalatunk az már zsákos gyűjtésből, megfelelő, lakosság által kihelyezett hulladék. Október elején el tudjuk kezdeni a kukák kiosztását, a mi várakozásunk, meg a MOHU várakozása is az, hogy jelentősen nőni fog a mennyiség. A rendes szemétből, vagy a szürke kukából vidéken, vagy Győrben társasházi részeken, vagy vidéken, a társasházi részeken, például Bakonyszentlászló. Bábolna, van egy-két ilyen hely, a hulladék egy része áttevődik a rendes kukából a csomagolóanyag gyűjtőbe. Győrben kimértük kis társasházaknál, ahol van három 240 literes kuka, egy 10-12 lakásból álló lakóközösségnél ott egy vegyes kuka feleslegessé válik, tehát egy kukányi csomagolóanyag volt eddig a standard kukában.

Diligens Tibor: Kevesebb kukára lesz szükség.

Szabó Jenő: Több észrevétel, kérdés? Nincs. Köszönöm a Társulási Tanács tagjainak, a GYHG képviselőinek és a Megvalósítási Egység tagjainak a megjelenést. Az ülést bezárom.

A jegyzőkönyvet készítette:

A jegyzőkönyvet hitelesíti:



Horváth István
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás

Társulási Tanács referens



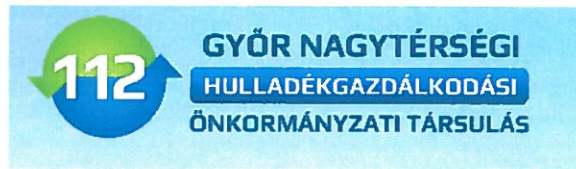
Szabó Jenő
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás

Társulási Tanács elnök



Kovács Krisztina
Győr Nagytérsegi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás

PIU Szervezet tag



K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. szeptember 17.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

1. NAPIRENDI PONT:

Javaslat eszköz selejtezésére és értékesítésére

22/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

- 1. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztés mellékletében szereplő eszköz selejtezéséhez hozzájárul.**
- 2. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy az eszköz értékesítéséről gondoskodjon.**

Határidő: a selejtezés és a nyilvántartásból történő kivonás időpontja 2025. október 1., az értékesítés megkezdésének időpontja azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelélül:



K I V O N A T Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. szeptember 17.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

2. NAPIRENDI PONT:

Javaslat „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára

23/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „*Felhordó szalag beszerzése - megismételt*” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

- 5. a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,**
- 6. a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,**
- 7. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,**
- 8. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság nyertes ajánlattevővel kösse meg 53.770.794.- Ft + áfa összegben.**

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

A kivonat hitelül:



K I V O N A T Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás **2025. szeptember 17.** napján tartott Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyvéből

3. NAPIRENDI PONT:

Javaslat a „Járvékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos döntés meghozatalára

24/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Járvékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

- 1. a Paksi Ügyvédi Iroda ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,**
- 2. a Paksi Ügyvédi Iroda ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,**
- 3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,**
- 4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a keretszerződést a Paksi Ügyvédi Iroda nyertes ajánlattevővel kösse meg.**

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

K.m.f.

Szabó Jenő
Társulási Tanács
elnök

Kovács Krisztina
PIU Szervezet
tag

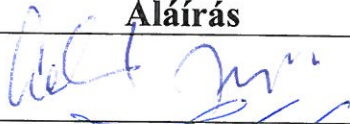
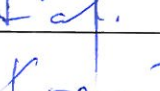
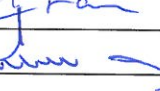
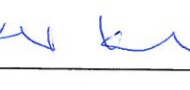
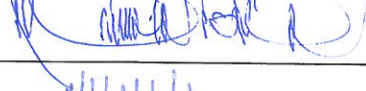
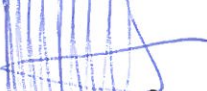
A kivonat hitelül:

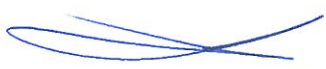
JELENLÉTI ÍV

Készült: 2025. szeptember 17-én 8.30 órakor a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala helyiségében.

Tárgy: Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülése

Jelen vannak:

Képviselt szervezet	Név	Aláírás
Győr Megyei Jogú Város	Szabó Jenő	
Győr Megyei Jogú Város	Huszár Gábor	
Győr Megyei Jogú Város	Boncsarovszky Péter	
Győr Megyei Jogú Város	Diligens Tibor	
Győr Megyei Jogú Város	Rosinger Timea	
Győr 1. Régió	Friderics Cecília	
Győr 2. Régió	Radicsné Kincses Mária	
Téti Régió	Laki György	
Veszprémvarsányi Régió	Krausz Tünde	
Somlójenői Régió	Kovács Tamás	
Győr Megyei Jogú Város jegyzője	dr. Bakonyi Bernadett	
Projekt Magvalósítási Egység	Kovács Krisztina	
Projekt Magvalósítási Egység	Zsatku Ildikó	
Projekt Magvalósítási Egység	dr. Veisz Gábor	
Projekt Magvalósítási Egység	Horváth István	
GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	Nagy Csaba	

GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	Lévai Zoltán	
GYHG Nonprofit Kft.	RENFŐEK DAVID	

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Szabó Jenő**, a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.



.....
aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

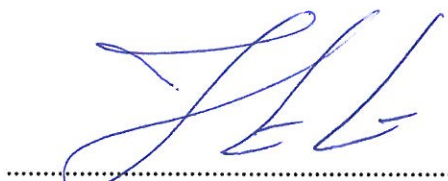
A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismétlése**”

Alulírott **Huszár Gábor**, a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.



aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Boncsarovszky Péter**, a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.



aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

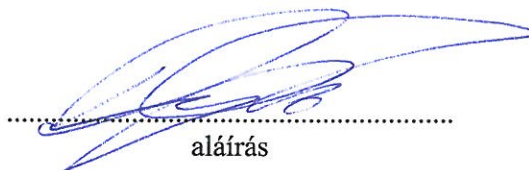
A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Rosinger Tímea**, a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.



aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Diligens Tibor**, a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.

.....
aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Friderics Cecília**, a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.



.....

aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

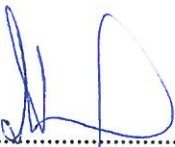
A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Radicsné Kincses Mária**, a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.



.....

aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Krausz Tünde**, a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.

.....
aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Kovács Tamás** a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.



.....
aláírás

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzés tárgya: „**Felhordó szalag beszerzése - megismételt**”

Alulírott **Laki György**, a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (9021 Győr, Városház tér 1.) ajánlatkérő által a fenti beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás döntési szakaszával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) - (4) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, vagy jut tudomásomra, erről haladéktalanul értesítem az illetékeseket.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Győr, 2025.09.17.


.....
aláírás

Ikt. szám: K360/2025.

Mell.: -

Ügyintéző: Horváth István (☎:96/824-919)

tarsulas@hulladek.gyor.hu

Tisztelt Társulási Tanács Tag!

Tájékoztatom, hogy a Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **2025. szeptember 17-én (szerdán) 8.30 órakor** ülést tart Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos helyiségében, a Városháza I. emeleti Zechmeister I. teremben.

Tervezett napirendi pontok:

- 1.) Javaslat a KEOP-1.1.1 projekt keretében beszerzett gépjárművekkel kapcsolatos igény érvényesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 2.) Javaslat eszköz selejtezésére és értékesítésére
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 3.) Javaslat „Felhordó szalag beszerzés” tárgyú közbeszerzéssel kapcsolatos döntés meghozatalára
Előterjesztő: Szabó Jenő Társulási Tanács elnök
- 4.) Egyéb

Az előterjesztések később kerülnek kiküldésre.

Kérem, hogy az ülésen személyesen szíveskedjenek megjelenni, amit előre is köszönök.

Győr, 2025. augusztus 26.

Tisztelettel:

Szabó Jenő
Társulási Tanács elnök



2. napirendi pont

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat eszköz selejtezésére és értékesítésére

A Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) és a GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft.) 2023. június 29-én bérleti szerződést kötött a Társulás tulajdonát képező, a települési szilárd hulladékok gyűjtését, szállítását, előkezelését, szolgáló létesítmények, járművek, gépek, berendezések és eszközök bérbe adásával kapcsolatosan.

A bérleti szerződés keretében a Társulás átadta üzemeltetésre a Kft. részére a tulajdonában lévő eszközöket, járműveket, épületeket, berendezéseket. A Kft. levelében jelezte, hogy a kompaktor nem szükséges a szolgáltatás ellátásához és ezért vissza kívánja adni a Társulás részére:

Leltári szám	Megnevezés	Üzembe helyezés időpontja	Alvázsám	Bruttó érték	Kum. é.cs. (2025.06.30. állapot)	Nettó érték (2025.06.30. állapot)
000115	Hulladéktömörítő kompaktor	2009.10.30.	101930 011003	126.613.704,-	116.443.097,-	10.170.607,-

Az eszköz állapota alapján selejtezésre javasolt, azonban ajánlott az megkísérelni értékesítésüket - a selejtezési szabályzat „4. Selejt (haszon) anyagként történő értékesítés” fejezet 1. pontja alapján - a nettó értékén. Az eszköz a KEOP 1.1.1. "A települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek fejlesztése" projekt keretében lett beszerezve.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a selejtezéshez és értékesítéshez járuljon hozzá.

23/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

1. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztés mellékletében szereplő eszköz selejtezéséhez hozzájárul.
2. Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa

felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, hogy az eszköz értékesítéséről gondoskodjon.

Határidő: a selejtezés és a nyilvántartásból történő kivonás időpontja 2025. október 1., az értékesítés megkezdésének időpontja azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. szeptember 2.

Tisztelettel:



Szabó Jenő
elnök





GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.

Cím: 9023 Győr, Bartók Béla út. 29. fszt.4. a.

Levelezési cím: 9002 Győr, Pf.:78.

Tel.: +36/ 1 776-7777

Adószám: 24232643-2-08

Bankszámlaszám: OTP 11737007-20748500

Adatkezelés nyilvántartási száma: NAI11-77878/2014.

E-mail: info@gyhg.hu Web: www.gyhg.hu

Ikt.sz: KG 2500 6975

Ügyintéző: Mészáros Ádám

Telefonszám: +36204843037

Melléklet:

Győr, 2025. augusztus 07.

Tárgy: 1 db tárgyi eszköz egyéb célú
hasznosításra javaslat (kompaktor)

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási

Önkormányzati Társulás

Szabó Jenő elnök úr részére

G Y Ö R

Városház tér 1.

9021

e-mail: tarsulas@hulladek.gyor.hu

Tisztelt Szabó Jenő Elnök Úr!

Az alábbi táblázatban szereplő (Leltári szám: 000115) Társulási tulajdont képező eszköz javítása nem gazdaságos, mivel a javítási költségek meghaladják az eszköz könyv szerinti nettó értékét (gazdasági totálkár.).

Kérem az alábbi eszközt, a Társulás más módon hasznosítsa, javasoljuk az eszköz értékesítését, selejtezését, melyről a soron következő Társulási ülésen a döntést meghozni szíveskedjenek.

Leltári szám	Megnevezés	Üzembe helyezés időpontja	Alvázsám	Bruttó érték	Kum. é.cs. (2025.06.30. állapot)	Nettó érték (2025.06.30. állapot)
000115	Hulladéktömörítő kompaktor	2009.10.30.	101930 011003	126.613.704,-	116.443.097,-	10.170.607,-

GYHG Győri Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Kft.

9023 Győr, Bartók Béla út 29. fszt. 4.

Tisztelettel:

Nagy Csaba

Ügyvezető

GYHG Nonprofit Kft.
9023 Győr, Bartók Béla út 29.

Németh József részére

Tárgy: BOMAG BC 472 szeméttömörítő kompaktor

Tisztelt Németh József!

Az alábbiakban tájékoztatom az Önöknél lévő BOMAG BC 472 RS (#101930011003) szeméttömörítő gépen végzendő alkatrészcsereket, amik feltétlenül szükségesek a gép üzemképes állapotának helyreállításához.

- | | | |
|----------------|------|-------------------------------------|
| - Diesel motor | 1 db | 17 770 000,- Ft + ÁFA (csere motor) |
| - Hűtőegység | 1 db | 6 670 000,- Ft + ÁFA |

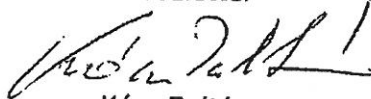
A fenti ajánlat nem tartalmazza a beüzemeléshez szükséges egyéb alkatrészek és kenőanyagok (pl. vízcsövek, érzékelők stb.) árát, valamint a szükséges munkadíjat és kiszállási költséget.

Továbbá a hajtómotor üzembehelyezését követően a hidraulikarendszert is át kell vizsgálni az üzembiztonság szempontjából. Ez tartalmazza a meghajtó szivattyúk és motorok gépműhelyben történő ellenőrzését, szükség szerinti javítását. A gép korából eredően szükség lehet még az elektromos rendszer átvizsgálása is, mivel valószínűleg a kábelkötegek el vannak öregedve. Ezek javítása nem javasolt a tűzbiztonság szempontjából.

Biatorbágy, 2025. 08. 06.

Profi-Bagger Szerviz Kft
2051 Biatorbágy, Tormásrét utca 6.
Adószám: 11810872-2-13

Üdvözlettel



Kósa Zoltán

szervizvezető

[szerviz@profi-bagger.hu](mailto:serviz@profi-bagger.hu)

+36 20 925 2623

Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a „Felhordó szalag beszerzése - megismételt” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos döntés meghozatalára

Tisztelt Társulási Tanács!

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. július 1. napján közbeszerzési eljárást indított „Felhordó szalag beszerzése - megismételt” tárgyban a Kbt. 81. §-a szerinti nyílt eljárásban.

A beszerzés becsült értéke nettó 61.878.150,- Ft.

Az ajánlattételi határidő lejártáig az alábbi ajánlatok érkeztek be:

Ajánlattevők neve, székhelye, ajánlati elemek:

1. Ajánlattevő neve: GPS-NORTON Kft.

Ajánlattevő székhelye: 8935 Nagypap, Béke utca 1.

Egyösszegű ajánlati ár (nettó Ft)	53.770.794,-
-----------------------------------	---------------------

2. Ajánlattevő neve: EURO GUMI KERESKEDŐ Fővállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Ajánlattevő székhelye: 2045 Törökbálint, Torbágy utca 13.

Egyösszegű ajánlati ár (nettó Ft)	73.498.460,-
-----------------------------------	---------------------

3. Ajánlattevő neve: Best Machinery Környezettechnika Zrt.

Ajánlattevő székhelye: 2310 Szigetszentmiklós, Külterület hrsz. 0171/53.

Egyösszegű ajánlati ár (nettó Ft)	64.775.000,-
-----------------------------------	---------------------

Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás VI.3.7) pontjában kikötötte a Kbt. 81.§ (4)-(5) bekezdésének alkalmazását. Ajánlatkérő áttekintette az értékelési szempontokra tett megajánlások alátámasztására az ajánlatokban becsatolt árazott költségvetéseket. Ennek alapján az értékelési sorrend felállítása érdekében hiánypótlási felhívás kiküldése volt szükséges a Best Machinery Környezettechnika Zártkörűen Működő Részvénytársaság (2310 Szigetszentmiklós, Külterület hrsz. 0171/53. 0171/53.) részére. A hiánypótlási felhívásnak ajánlattevő határidőben eleget tett.

GPS Norton Kft. ajánlattevő részére hiánypótlási felhívás került kiküldésre, melyben kérte Ajánlatkérő, hogy az ESPD III. része megfelelően kerüljön kitöltésre, ahol elérhető információ az adott kizáró ok fenn nem állásáról, ott Ajánlattevő jelölje meg a szükséges URL-t, kódot és kibocsátót. Ajánlattevő a hiánypótlásában valamennyi kizáró oknál a „Nem” választ jelölte meg arra vonatkozóan, hogy a kizáró ok fenn nem állásával kapcsolatos információ elérhető-e elektronikusan. Figyelemmel a hiányosság formai jellegére, és arra, hogy az elérhető nyilvántartások és igazolások alapján Ajánlatkérő egyértelműen meg tudta állapítani, hogy Ajánlattevő nem áll kizáró okok hatálya alatt, a Bírálóbizottság tagjai egyetértének abban, hogy ez nincs kihatással az ajánlat érvényességére.

A Bírálóbizottság megvizsgálta a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság (8935 Nagykapornak, Béke utca 1.), értékelési sorrendben első helyen álló ajánlattevő által benyújtott hiánypótlásokat és igazolásokat a közbeszerzés tárgya szerinti pénzügyi, jogi, közbeszerzési és műszaki szempontból, és megállapította, hogy az ajánlattevő nem áll az eljárást megindító felhívásban előírt kizáró okok hatálya alatt, az ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére, az ajánlata érvényes.

A fentiek alapján a Bírálóbizottság javasolja az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan

1. a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítani,
2. a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítani,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítani
4. a szerződést a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság nyertes ajánlattevővel megkötni 53.770.794.- Ft + áfa összegben.

Az ajánlat kiválasztásának indokai: A beszerzési eljárásban a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság tette a legalacsonyabb összegű ajánlati árat tartalmazó érvényes ajánlatot, az ajánlati ára a rendelkezésre álló fedezeten belül van. Az ajánlattevő ajánlati ára nettó 53.770.794.- Ft.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

24/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „*Felhordó szalag beszerzése - megismételt*” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

1. a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,
2. a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,

4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a szerződést a GPS-NORTON Gépi Berendezéseket Tervező és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság nyertes ajánlattevővel kösse meg 53.770.794.- Ft + áfa összegben.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. szeptember 2.

Tisztelettel:



Szabó Jenő
elnök



Szabó Jenő Társulási Tanács elnök előterjesztése

Javaslat a „Járulékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárással kapcsolatos döntés meghozatalára

Tisztelt Társulási Tanács!

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. szeptember 5. napján beszerzési eljárást indított „Járulékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyban.

A közbeszerzési tanácsadó szerepe kulcsfontosságú, ha közpénzből szükséges beszerezni árut, szolgáltatást vagy építési beruházást. A közbeszerzési eljárások szigorú jogi és formai követelményekhez kötöttek, és ezek betartása nemcsak bonyolult, hanem komoly következményekkel is járhat a szabályok megsértése.

A közbeszerzési tanácsadó biztosítja a jogszabályi megfelelést, a pályázati anyag összeállítását, segít a formai- és tartalmi hibák elkerülésében, javaslatokat tesz a dokumentáció elkészítéséhez, valamint tapasztalatának és kapcsolatrendszerének köszönhetően a tanácsadó gyakran gyorsabban tudja végigvinni az eljárásokat, mint egy laikus szereplő.

Nyertes Ajánlattevő feladata az Ajánlatkérő részére a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 3. § 14. pontja szerinti járulékos közbeszerzés szolgáltatások nyújtása, és ennek körében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása az Ajánlatkérő javaslatai és igényei figyelembevételével, megbízási keretszerződés alapján.

Ajánlatkérő az ajánlatokat a legalacsonyabb teljes nettó óradíj ajánlati árat tartalmazó ajánlat kiválasztásának szempontja alapján bírálja el.

Az ajánlattételi határidő lejártáig az alábbi ajánlatok érkeztek be:

Ajánlattevők neve, székhelye, ajánlati elemek:

1. Ajánlattevő neve: VMC Consulting Kft.

Ajánlattevő székhelye: 1148 Budapest, Fogarasi út 64.

Egyösszegű ajánlati ár (nettó Ft/óra)	35.000,- Ft
---------------------------------------	--------------------

2. Ajánlattevő neve: Paksi Ügyvédi Iroda

Ajánlattevő székhelye: 1024 Budapest, Fény utca 4.

Egyösszegű ajánlati ár (nettó Ft/óra)	25.000,- Ft
---------------------------------------	-------------

3. **Ajánlattevő neve:** InTender Consulting Kft.
Ajánlattevő székhelye: 1036 Budapest, Perc utca 8.

Egyösszegű ajánlati ár (nettó Ft/óra)	40.000,- Ft
---------------------------------------	-------------

A Bírálóbizottság megvizsgálta a beérkezett ajánlatokat, amely alapján a Paksi Ügyvédi Iroda (1024 Budapest, Fény utca 4.) tette a legalacsonyabb nettó óradíj árat tartalmazó ajánlatot.
A Bírálóbizottság megállapította, hogy az ajánlattevő nem áll az eljárást megindító felhívásban előírt kizáró okok hatálya alatt, az ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére, az ajánlata érvényes.

A fentiek alapján a Bírálóbizottság javasolja az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan

1. a Paksi Ügyvédi Iroda ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítani,
2. a Paksi Ügyvédi Iroda ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítani,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítani,
4. a szerződést a Paksi Ügyvédi Iroda nyertes ajánlattevővel megkötni.

A Társulási Tanács a 6/2025. (II. 17.) TT számú határozatával elfogadott éves költségvetésben a közbeszerzési tanácsadói díjakra 2.000.000 Forint összeget fogadott el.

Az ajánlat kiválasztásának indokai: A beszerzési eljárásban a Paksi Ügyvédi Iroda tette a legalacsonyabb összegű ajánlati árat tartalmazó érvényes ajánlatot.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

25/2025. (IX. 17.) TT számú határozati javaslat

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a „Járulékos közbeszerzési szolgáltatások nyújtása és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárásban az alábbi döntést hozza:

1. a Paksi Ügyvédi Iroda ajánlattevő ajánlatát érvényesnek nyilvánítja,
2. a Paksi Ügyvédi Iroda ajánlattevőt nyertes ajánlattevőnek nyilvánítja,
3. az eljárást eredményesnek nyilvánítja,
4. felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a keretszerződést a Paksi Ügyvédi Iroda nyertes ajánlattevővel kösse meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Győr, 2025. szeptember 11.

Tisztelettel:


Szabó Jenő
elnök

