

## II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatnál (a továbbiakban: intézmény) a belső ellenőrzés lefolytatására a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának utasítása alapján került sor, soron kívüli ellenőrzésként.

Az ellenőrzés végrehajtása az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó jogszabályokban előírtak, a belső szabályozás és a gyakorlat összehasonlításával, a kapcsolódó dokumentumok mintavételes vizsgálatával történt.

Főbb megállapítások a következők:

- az intézmény kollektív szerződéssel nem rendelkezett,
- az intézmény és a Közalkalmazotti Tanács együttműködve készített Közalkalmazotti szabályzatot, ami 2017. július 1-jéig volt érvényben és az idevonatkozó hatályos jogszabályok figyelembe vételével készült,
- az általános teljes napi munkaidő az intézménynél nyolc óra, azonban bizonyos meghatározott munkakörök esetén – a jogszabályokkal összhangban – a munkanapokra eső nyolc óra munkaidő helyett munkaidőkeret, vagy elszámolási időszak alkalmazásával a munkaidő egyenlőtlenül is beosztható,
- az intézménynél alkalmazott munkaidőkeret három hónapos, ami megfelelt a jogszabályi előírásoknak, azonban a munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját a jogszabály szerint írásban meg kell határozni és közzé kell tenni, ami az intézménynél nem történt meg,
- a munkaidő-beosztásokat elkészítették, azokat a szakmai vezető aláírta, azonban nem állapítható meg, hogy a jogszabályban megadott határidők betartásra kerültek-e, ugyanis sem a készítés, sem az átvétel dátuma nem szerepelt rajta,
- a napi pihenőidő biztosítása megfelelt a jogszabályoknak,
- a heti pihenőnap kiadása a megvizsgált esetekben megfelelt a jogszabályoknak,
- az éves szabadságok megállapítása, nyilvántartása és engedélyezése megfelelt a jogszabályoknak,
- a vizsgált naptári évre áthozott szabadságok kiadása több esetben nem felelt meg a jogszabálynak, arra külön megállapodást kellett volna kötni a munkavállalóval,
- a betegszabadság, a táppénz és a fizetés nélküli szabadság nyilvántartása, igénylése és összegszerűsége megfelelt a jogszabályi előírásoknak,
- a vizsgált időszakban az Mt. 113. szakaszában nevesített (várandós, fiatalkorú, gyermekét egyedül nevelő szülő, vagy három évnél fiatalabb gyermeket nevelő anya) munkavállaló az intézmény nyilatkozata alapján nem volt,
- a munkaidő nyilvántartására szolgáló jelenléti ívek megfeleltek a szükséges formai és tartalmi követelményeknek,
- a kinevezések rendelkezésre álltak, azok a kötelező tartalmi elemekkel (munkakör, alapbér, munkavégzés helye) rendelkeztek,

- a végzettséget, szakképesítést igazoló okmányok másolatai a munkavállaló/közalkalmazott személyi iratanyagában fellelhetőek voltak, azonban az okmányok (bizonyítványok) másolati példányain nem minden esetben igazolták, hogy azok az eredeti okmányokkal mindenben megegyeztek,
- a besoroláshoz figyelembe vett munkaviszonyok és a beszámított időszakok a megvizsgált esetek megfelelőek voltak,
- az intézmény nyilatkozata alapján valamennyi munkavállaló rendelkezett bankszámlával,
- a munkabérek kifizetése havonta egyszer, az előírt határidőn belül megtörtént a dolgozók által megadott számlákra, amelyről a munkavállalók az előírásoknak megfelelő bérjegyzéket kaptak, azonban ennek meghatározott határidőn belül történő átvételét nem igazolták, e probléma megoldása az intézmény tájékoztatása szerint folyamatban volt,
- a vizsgált időszakban nem volt az intézményben jogalap nélküli munkabér-kifizetés,
- az intézmény nyilatkozata alapján 2017. évben munkaviszonyra, illetve munkaidő hatálya alá tartozó elszámolásra panasz nem érkezett,
- az intézménynél a vizsgált időszakra vonatkozóan a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, jogszabályi változás következtében azonban a Belső Kontroll Szabályzat aktualizálása szükséges (erre korábban már született javaslat, folyamatban van).

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

### III. FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

a Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat (Marcali)  
 „Munka- és pihenőidőre, a megállapított munkabér mértékére és védelmére vonatkozó rendelkezések betartása” című  
 vizsgálatához

| Sorsz. | Megállapítás                                                                                                                                                                                                                                                                 | Rangsor | Kockázat / Hatalás<br>(Következtetés) | Javaslat                                                                                                                            | Intézkedést<br>igényel?<br>(igen / nem) |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.     | A végzettséget, szakképesítést igazoló okmányok másolati példányain nem minden esetben volt utalás arra nézve, hogy azok az eredeti okmányokról készültek, ezért azzal mindenben megegyeztek, valamint ezekben az esetekben hiányoztak az eredetiséget igazoló aláírások is. | Átlagos | Közepes                               | A bizonyítvány másolatokon legyen utalás arra nézve, hogy azok az eredeti okmányokról készültek, így azokkal mindenben megegyeztek. | Igen                                    |
| 2.     | A munkavállalók a kifizetendő munkabéreként minden hónapban, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig bérjegyzéket kaptak (Mt. 155. §), amelynek jogszabályi időkereten belüli átvételét azonban nem igazolták aláírásukkal, dátummal.                                        | Átlagos | Közepes                               | A bérjegyzékek átvételét a munkavállaló aláírásával igazolja, feltüntetve az átvétel dátumát is.                                    | Igen                                    |

| Sorsz. | Megállapítás                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Rangsor | Kockázat / Hatás<br>(Következtetés) | Javaslat                                                                                                                    | Intézkedési<br>igényel?<br>(igen / nem) |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 3.     | A munkaidő-beosztás minden esetben megtörtént, azonban a munkavállalóval történő előzetes közlésre vonatkozóan előírt határidők ellenőrzése a dátumok feltüntetésének hiányában nem lehetséges.                                                                                                                      | Átlagos | Közepes                             | A munkaidő-beosztásokor. hiánssék fel a készítés és az érintettek által történt átvétel/megismerés dátumát.                 | Igen                                    |
| 4.     | A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját a jogszabály szerint írásban meg kell határozni és közzé kell tenni, ami az intézménynél nem történt meg.                                                                                                                                                               | Átlagos | Közepes                             | A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját írásos formában határozzák meg és az intézménynél szokásos módon tegyék közzé. | Igen                                    |
| 5.     | Az intézmény rendeltetett Belső Kontroll Szabályzattal, ami 2014. január 1-jétől hatályos, azonban a szabályzat nem felelt meg a Bkr. 6. § (4), (4a) bekezdése és 7. § rendelkezéseinek (az integrált kockázatkezelési, valamint a szervezeti integrációt sértő események kezelésének eljárásrendje vonatkozásában). | Átlagos | Közepes                             | A Belső Kontroll Szabályzat aktualizálása szükséges a Bkr. 6. § (4), (4a) bekezdésének és 7. §-ának megfelelően.            | Igen                                    |