

**BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLETI ÓBUDA – BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZAT**  
**Polgármesteri Hivatal**

**Belső Ellenőrzési csoport**  
1033 Budapest, Fő tér 3.

**Iktatószám: 2/I/10.b/2015.**

**Bús Balázs**  
Polgármester úr  
részére

Helyben

**Belső ellenőrzési jelentés**

**Óbudai Békásmegyer Városfejlesztő Nonprofit Kft.**  
(1033 Budapest, Fő tér 2. II. em./18.)

**ellenőrzéséről.**

**2015.**

## Belső ellenőrzési jelentés

**Az ellenőrzést végző szerv megnevezése:** Belső ellenőrzési csoport

**Az ellenőrzött szerv:**

**Óbuda-Békásmegyer Városfejlesztő Nonprofit Kft.**  
(1033 Budapest, Fő tér 2.)

**Ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:** a 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet és a 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a

**Ellenőrzés tárgya:** Óbuda – Békásmegyer Önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségének 2014. évi ellenőrzéséről szóló Állami Számvevőszék által készített jelentésben feltárt hiányosságok pótlására vonatkozó intézkedési terv 9. pontjában meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.

**Ellenőrzött időszak:** 2015. év

**A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:** 2015. 12. 30 – 2016. 02. 29.

**Ellenőrzés célja, feladatai:** az európai uniós pályázatok nyilvántartásának kialakítása és vezetése.

A kapcsolattartás és ellenőrzés rendjének rögzítése a külső szervezetekkel kötött szerződések esetében, tovább a kapcsolattartás és az információ-szolgáltatás rendjének szabályozása a fejlesztések lebonyolítása során.

**Vizsgálat módszere:** helyszíni cél ellenőrzés

**Az ellenőrzés időpontjában hivatalban lévő vezetők neve, beosztása:**

Virág Benedek ügyvezető igazgató

**Az ellenőrzést** Petzné Pócsai Éva belső ellenőrzési csoportvezető végezte.

### Megállapítások

Az Állami Számvevőszék 2014. május–június hónapban Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat vagyongazdálkodásának szabályszerűségét ellenőrizte a 2009 – 2013. évek vonatkozásában.

A vizsgálati jelentésben rögzített megállapításokra, javaslatokra határidőkkel és felelősökkel ellátott intézkedési terv készült, melyet a Képviselő-testület a 934/2014. (XII.11.). Határozatával elfogadott.

A Városfejlesztő Nonprofit Kft. tevékenységével kapcsolatos feladat az Intézkedési terv 9. pontjában került rögzítésre:

*9./ Az európai uniós forrásokkal kapcsolatban gondoskodni kell a pályázatok nyilvántartásának vezetéséről, a külső szervezettel kötött szerződésekben a kapcsolattartás és ellenőrzés rendjének rögzítéséről. A fejlesztések lebonyolításával kapcsolatban intézkedni szükséges a kapcsolattartás és az információ-szolgáltatás rendjének szabályozásáról.*

**Felelős:** Jegyző

Óbuda-Békásmegyer Városfejlesztő Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója

**Határidő:** 2015.04.30.

Jelen ellenőrzés lefolytatásának célja az intézkedési tervben foglalt feladat végrehajtásának és a határidő betartásának ellenőrzése.

Óbuda-Békásmegyer Városfejlesztő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tevékenységei az Önkormányzat komplex településfejlesztési-, településüzemeltetési és városrehabilitációs beruházásainak menedzselése, valamint Európai Uniós, illetve hazai támogatású pályázatok koordinálása, tájékoztatás és nyilvánosság, nyomon követés.

A **Városfejlesztési Alapszerződés** az 1. számú módosítással egységes szerkezetben Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat és az Óbuda-Békásmegyer Városfejlesztő Nonprofit Kft. között 2013. október 30. napján került aláírásra. A szerződés 3. számú **melléklete rögzíti** mindkét fél részéről a **kapcsolattartásra kijelölt** és helyettesítésükre felhatalmazott személyek nevét, beosztását, elérhetőségeit.

Az Óbuda Városfejlesztő Kft. fentiek tükrében a napi komplex szakmai és operatív feladatok elvégzéséhez elkészítette **Működési kézikönyv**-ét, amely tételesen tartalmazza szöveges leírással és folyamatábrák szemléltetésével az **elvégzendő feladatokat felelősök** megjelölésével.

Szabályozásra került a műszaki lebonyolítás során felmerülő kapcsolattartás és az információszolgáltatás rendje is. A Működési kézikönyv 2015. július hóban lépett hatályba.

A folyamatábra részletezettsége:

- folyamatlépés megnevezése
- folyamatlépés leírása, kapcsolódó eredmény indikátor
- végrehajtásért felelős
- közreműködő
- információt kap
- döntést hozó
- bemenet
- kimenet.

A **Működési kézikönyv 7. pontja** tartalmazza a műszaki lebonyolítás és ellenőrzés koordinációjának feladatait (1. számú melléklet).

A 7/7. folyamatlépés tartalma: Építési napló és e-építési napló megnyitása és vezetése

Folyamatlépés megnevezése	Folyamatlépés leírása, kapcsolódó eredmény indikátor	Végrehajtásért felelős	Közreműködik	Információt kap	Döntést hoz
Építési napló és e-építési napló megnyitása és vezetése	A kitöltést folyamatosan a végrehajtó és a közreműködő szereplők közösen végzik. A műszaki vezető a főbb lépéseknél ellenőrzi, hogy megtörtént-e a bejegyzés. A lépés akkor eredményes, ha az E-építési napló naprakészen vezetett.	<b>Műszaki ellenőr</b>	Műszaki vezető Kivitelező	Ügyvezető Projektmenedzser	

A 7/8. folyamatlépés a kivitelezési szakasz koordinálása:

*„A heti/havi kooperációk megtartását célszerű, ha a műszaki ellenőr hívja össze és vezeti le. A heti kooperációkon meg kell vizsgálni, hogy az ütemtervnek megfelelően halad-e a kivitelezés, megfelelő-e a kivitelezés minősége, továbbá egyeztetésre kerülnek az aktuálisan felmerülő kivitelezési problémák.*

A kivitelezőnek legalább havonta aktualizálni kell a pénzügyi és műszaki ütemterv, de legkésőbb az egyes számlázásoknál. A **műszaki vezetőnek folyamatosan kell ellenőriznie**: az aktualizált pénzügyi és műszaki ütemtervet, az elektronikus napló töltöttségét és a főbb munkafolyamatoknál szűrőpróbaszerűen ellenőrizni azt, hogy amit a műszaki ellenőr igazol, az tényleg a valóságnak megfelel.”

Minden pályázati forrásból megvalósuló műszaki kivitelezés során heti, havi szintű kooperáció van, amin az építetető a Városfejlesztő műszaki csoportjából mindig képviseli a vállalkozási szerződésben kijelölt személy.

A lefolytatott kooperáción elhangzottakról írásbeli emlékeztető készül.

A **műszaki vezető** feladata a városfejlesztési projektek műszaki tartalmának előkészítése, kivitelezésének koordinálása, a beruházások átadása, valamint az átadott beruházások nyomon követése.

A **műszaki szakértő** feladata a műszaki vezető munkájának támogatása a projektek műszaki tartalmának megvalósításában.

A **kommunikációs vezető** feladata a szervezet tevékenységének kommunikációs támogatása stratégiai és operatív (sajtómegjelenések tartalom-előállítás, rendezvény-lebonyolítás) szinten, proaktív (stratégia, sajtómegjelenések tartalom-előállítás, rendezvény-lebonyolítás) és reaktív (lakossági megkeresések kezelése, válságkommunikáció) módon egyaránt.

A kivitelezői szerződésekben **megnevezésre és rögzítésre** kerül az a személy, aki a Városfejlesztő Kft. mint az **Építetető képviselője** részéről az építési naplóba bejegyzésre jogosult a műszaki ellenőr és a kivitelező személyei mellett.

Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat európai uniós forrású pályázatairól 2004. év óta **folyamatos nyilvántartás** kerül vezetésre (2. számú melléklet).

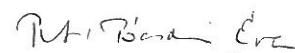
Az összesítő táblázat adattartalma a következő:

ID	Projekt megnevezése	Pályázati konstrukció kódszáma	Tervezett projekt összköltség	Igényelt támogatás	Tervezett önerő	Pályázat benyújtásának dátuma	Pályázat állapota
----	---------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------	-----------------	-------------------------------	-------------------

A nyilvántartás külön táblázatokban részletezi az előkészítés,- megvalósítás,- nyomonkövetési szakaszait az egyes pályázatoknak.

Az ellenőrzés megállapítása szerint a Városfejlesztő Kft. az **intézkedési tervben** megfogalmazott **feladatokat végrehajtotta**, és a Működési kézikönyvben meghatározott **folyamatokat** a gyakorlatban folyamatosan **alkalmazza**.

Budapest, 2016. május 10.



Petzné Pócsai Éva  
Belső ellenőrzési csoportvezető

Tájékoztatásul: Kiss Anita  
Theisz Bálint  
Puskás Péter

Jegyző  
Kabinet Iroda Vezető  
Alpolgármester

## ZÁRADÉK

Az ellenőrzési jelentés 1 példányát átvettem, és az abban foglaltakat megismertem.

A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 45.§ (3) bekezdése értelmében tudomásul veszem, hogy:

- a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított **8 napon** belül intézkedési tervet készítek, melyet a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési csoport vezetője részére haladéktalanul megküldök.

Budapest, 2016. május 17.

Virág Benedek  
ügyvezető igazgató  
Óbuda-Békásmegyer Városfejlesztő  
Nonprofit Kft.  
1033 Budapest, Fő tér 3.  
Adószám: 22996888-2-41  
Cg.j.: 01-09-948228