

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

Rákospalotai Összevont Óvoda

1151 Budapest, Nádasztó park 2.

Telefon: +36-1/306-3174

szekhelyovi@rakospalotaiovi.hu

OM: 201545



Tagóvodák:

Szövőgyár utcai óvoda

Vácrátót téri óvoda

Klapka óvoda

Mozdonyvezető óvoda

Iktatószám: 267-17/2025-SZ

Iktatás dátuma: 2025. 06.27

Rákospalotai Összevont Óvoda

OM:201545

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2025. 07. 01-től

Készítette: Balla Béláné

igazgató

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
2. A KOCKÁZATKEZELÉS CÉLJA, TARTALMA.....	3
2.1. A szabályzat célja.....	3
2.2. A kockázatkezelési szabályzat tartalma	4
3. A KOCKÁZAT FOGALMA ÉS KATEGÓRIÁKBA SOROLÁSA.....	4
3.1. A kockázat fogalma	4
3.2. KÜLSŐ KOCKÁZATOK.....	5
3.3. Belső szervezeti kockázat.....	5
3.3.1. PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK.....	5
3.3.2. TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK	5
3.3.3. EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK.....	6
4. A KOCKÁZAT KEZELŐJE.....	6
5. A KOCKÁZATKEZELÉSI HATÓKÖR.....	8
6. KOCKÁZATOK FELMÉRÉSE, AZONOSÍTÁSA	9
6.1. A kockázat felmérése	9
6.2. A kockázat azonosítása	9
7. A KOCKÁZATFELELŐSÖK FELADATAI	11
8. A KOCKÁZATKEZELÉS.....	12
9. A KOCKÁZATOK ÉRTÉKELÉSE.....	12
10. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK-NYILVÁNTARTÁSA.....	13
11. KOCKÁZATKEZELÉS IDŐTARTAMA, FELÜLVIZSGÁLATA	14
12. KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZER.....	14
13. Kockázat felmérőlap- kockázatok azonosítása	19
14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	15
15. Mellékletek	16
15.1. A KOCKÁZATOK ÉS KONTROLL NYILVÁNTARTÁSA.....	16
15.2. A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK ÖSSZEGZŐ NYILVÁNTARTÁSA	18
15.3. KOCKÁZATFELMÉRŐ LAP-KOCKÁZATOK AZONOSÍTÁSA	19

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Rákospalotai Összevont Óvoda (továbbiakban Intézmény) Integrált Kockázatkezelési Szabályzatát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 6. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

A szabályzat területi hatálya:

Jelen szabályzat az alábbi feladatellátási helyek tekintetében hatályos:

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Rákospalotai Összevont Óvoda Szövőgyár utcai székhelyóvoda 1151 Budapest, Szövőgyár u. 24.
Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Rákospalotai Összevont Óvoda Vácrátót téri Tagóvodája 1151 Budapest, Vácrátót tér 4-12.
Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Rákospalotai Összevont Óvoda Klapka Tagóvodája 1154 Budapest, Klapka György utca. 27.
Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Rákospalotai Összevont Óvoda Mozdonyvezető Tagóvodája 1155 Budapest, Mozdonyvezető utca 3-5.

2. A KOCKÁZATKEZELÉS CÉLJA, TARTALMA

2.1. A szabályzat célja

A szabályzat az Intézmény kockázatkezelési eljárásainak meghatározására szolgál, amelyek a kockázati tényezők azonosítását, azok értékelését, a kockázatokra adott válaszreakciókat és a kockázatok felülvizsgálatát foglalják magukban. A kockázatkezelés módszerével az intézmény csökkentheti a kockázatok negatív hatásait, továbbá megelőzheti a feltárt kockázati tényezők tényleges bekövetkezését. Az Intézmény működésében rejlő kockázatos területek rangsorolása objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

A kockázatkezelési szabályzat része az intézmény kontrollkörnyezetének, amely egyik eleme a belső kontrollrendszernek. Jelen szabályzat azokat az eljárásokat, módszereket foglalja össze, amelyek alkalmasak az intézmény működésében és gazdálkodásában megjelenő latens és valóságos kockázati tényezők negatív hatásainak mérséklésére. A szabályzat jogszabályi megalapozottságát az Áht. 69. § illetőleg a Bkr. 7. § rendelkezései szolgáltatják. A módszertan kidolgozásában a Nemzetgazdasági Miniszter által kiadott Államháztartási Belső Kontroll Standardok adtak útmutatást.

2.2. A kockázatkezelési szabályzat tartalma

- a kockázat fogalma, kategóriákba sorolása,
- a kockázat kezelője, folyamatgazdák
- a kockázat azonosítása,
- a kockázatok értékelése,
- a kockázatkezelés
- a kockázatra adható válaszok, válaszingedések,
- a kockázatok és intézkedések nyilvántartása
- a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálata

3. A KOCKÁZAT FOGALMA ÉS KATEGÓRIÁKBA SOROLÁSA

3.1. A kockázat fogalma

A **kockázat** mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik az intézmény működését. A **kockázat** lehet egy esemény vagy következmény, amely lényegi befolyással van az Intézmény szakmai célkitűzéseire.

A kockázatok csoportosítása források szerint:

Eredendő kockázat: amely szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata.

Maradvány kockázat: a kockázat csökkentésére tett azonnali válaszlépések (szervezetten belül működő kontroll) után még fennálló kockázat.

Ellenőrzési kockázat: az e hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve fel nem táró folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

A kockázatok forrása lehet az óvodára nézve **külső eredetű kockázat**, vagy az intézmény **saját**

tevékenysége (vagy annak hiánya) miatt kialakuló **belső kockázat**.

3.2. KÜLSŐ KOCKÁZATOK

Infrastrukturális: Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.

Gazdasági: A fenntartó Önkormányzat pénzügyi kondíciói, likviditási helyzete befolyásolhatja az intézmény költségvetésének tervezését és teljesítését.

Jogi és szabályozási: A jogszabályok változásai hatással lehetnek a kötelezően ellátandó tevékenységek terjedelmére és minőségére. Negatív hatást gyakorolhatnak az intézmény működésére.

Politikai: A politikai változások magukban hordozzák a gazdaságpolitikai irányok módosítását, amelyek jogszabályváltozásokon keresztül befolyásolhatja az Intézmény működését és gazdálkodását.

Piaci: A nemzetgazdasági piac elemeinek (tőkepiac, munkaerőpiac,) változásai hatást gyakorolhatnak az Intézmény beszerzési tevékenységére.

Elemi csapások: Az elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének minőségére.

3.3. Belső szervezeti kockázat

3.3.1. PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK

Költségvetési: A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források nem a feladatok felmerüléséhez igazodva állnak rendelkezésre.

Eltulajdonítás, csalás: Szándékos cselekmények, amelyek vagy eszközvesztéshez, vagy az adatok és dokumentumok manipulálásához vezethetnek.

Biztosítási: Nem lehet a megfelelő biztosítást megszerezni elfogadható költségen. A biztosítás elmulasztása.

Felújítási: Nem megfelelő egyeztetések miatt a megvalósítási időtartam elhúzódása, költségek megnövekedése.

Vagyongazdálkodási: A helytelenül vagy hiányosan vezetett analitikus nyilvántartásokból adódó eltérések, illetőleg az átgondolatlan vagyonhasznosításból származó esetleges károk, vagyonvesztés. (Selejtezés nem megfelelő előkészítése.)

Kötelezettségvállalási: A pénzügyi ellenjegyzés nem kellően megalapozott előkészítése miatt bekövetkező túlköltekezések és előirányzat túllépések.

3.3.2. TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK

Működési: Elérhetetlen/megoldhatatlan szakmai célkitűzések. Egyes szakmai programok teljesíthetetlenek, vagy csak részben megoldhatók.

Információs: A döntéshozatalhoz nem megfelelő minőségű információ, vagy a nem megfelelő szintre delegált információ, illetőleg az elkésett információ torzítja a döntések valóságát és megbízhatóságát.

Hírnév: Az Intézmény presztízsét a szülők előtt ronthatja az intézmény nem megfelelő munkakultúrája, a vezetői stílus távolságtartó jellege.

Teljesítésgazdolási: Az ellenőrizhető dokumentumok nélkül igazolt teljesítések a nem rendeltetésszerű forrásfelhasználáshoz, illetőleg a jogszerűtlen kifizetésekhez vezethetnek.

Technológiai: Az Intézmény zökkenőmentes működtetésének megtartása érdekében a technológia fejlesztésének/lecserélésének igénye. A technológiai üzemzavar megbéníthatja az Intézmény működését (pl.: az étkeztetési tevékenység funkciózavarai).

Adatkezelés: Az adatkezelés során az információs törvény be nem tartása a személyiségi jogok megsértéséhez, vagy közérdekű információk eltitkolásához vezethet.

3.3.3. EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK

Humánpolitikai: A hatékony működést korlátozza vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú közalkalmazott hiánya. A nevelési tevékenység minőségét leronthatja a személyes szakmai kompetenciák gyengesége.

Ergonómiai: A munkafeltételek nem megfelelő biztosítása evidenciálisan ronthatja a munkateljesítményt, és a munkaintenzitást, ezzel együtt a munkahelyi közérzetet.

Motivációs: Az anyagi és erkölcsi ösztönző rendszer anomáliái, nem megfelelő szintű előkészítettsége és a nyilvánossága hiánya ronthatja a teljesítményt.

Egészségi és biztonsági: A higiéniai körülmények maximális szintű betartása az óvodákban alapkövetelmény. Az előírások bármilyen szintű megsértése biztonsági kockázatot jelent az alkalmazottakra és az ellátott gyermekekre egyaránt.

4. A KOCKÁZAT KEZELŐJE, FELELŐSEI

Az Intézmény igazgatója a kockázatkezelés működtetése érdekében az Intézmény belső kontroll koordinátort és folyamatgazda(ka)t jelöl ki az alábbiak szerint:

Az Intézmény belső kontroll koordinátori feladatait az igazgatóhelyettes látja el.

Belső kontroll koordinátor:

-  Mozdonyvezető tagintézmény igazgató-helyettese

Folyamatgazdák:

-  . Szövőgyár székhelyővoda igazgató-helyettese
-  . Vácrátót téri tagintézmény igazgatója
-  . Klapka utcai tagintézmény igazgatója
-  . Mozdonyvezető tagintézmény igazgatója

4.1 Belső kontroll koordinátor

A belső kontroll koordinátort az igazgató jelöli ki.

Feladata:

- A folyamatgazdák munkájának koordinálása, irányítása
- A kockázatok azonosításának megszervezése, lebonyolítása
- Az integrált kockázatkezelés felülvizsgálatának koordinálása

4.2 Folyamatgazda

A feladatok végrehajtásánál a folyamatgazda az adott művelet végrehajtásáért felelős munkatárs. A főfolyamat gazdája az Intézmény igazgatója, aki kijelöli a feladat végrehajtásáért felelősöket és az ellenőrzést végzőket.

- A folyamatgazda kötelessége az általa irányított folyamat egészének átfogó ismerete.
-

Az intézmény működési folyamatai:

1./ Gazdálkodási folyamatok

-  áru és készletbeszerzés
-  leltározás
-  selejtezés
-  költségvetés tervezése

2./ Munkaügyi folyamatok

-  új dolgozók felvétele,
-  munkaviszony megszüntetése,
-  - munkaruha juttatás,
-  szabadság nyilvántartás,
-  munkaidő nyilvántartás

3./ Irányítási folyamatok

- ✚ Munkavédelem, tűzvédelem
- ✚ Belső szabályzatok kidolgozása, aktualizálása
- ✚ vezetői utasítások nyomon követése, aktualizálása

4./ Pedagógiai-szakmai folyamatok

- ✚ fejlődés nyomon követése
- ✚ szakmai munka ellenőrzése (foglalkozás látogatás tervezés, szervezés, dokumentáció ellenőrzése)

5./ Tanügyigazgatási folyamatok

- ✚ KIR nyilvántartási rendszer folyamatos nyomon követése
- ✚ gyermekek jogviszonyának nyomon követése
- ✚ óvodába járás nyomon követése

(A nyomvonalak külön megtalálhatók)

4.3. Az Intézmény komplex kockázatkezelésének koordinációjáért felelős szervezeti vezető

A Bkr.-ben kötelezően megjelölt szervezeti felelős az Intézmény Igazgatója.

- Felel a feladatok koordinálásáért, elvégzéséért
- Feladata a szervezeti és a folyamatok szintű kockázatok rangsorolása
- A kockázati kritériumok meghatározása a saját folyamatainál
- Javaslatot tesz a kockázatok csökkentésére vonatkozó stratégiára és a szükséges intézkedések megtételére
- Értékeli az Integrált Kockázatkezelési Terv végrehajtását

5. A KOCKÁZATKEZELÉSI HATÓKÖR

Az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a folyamatgazdák és az intézmény kockázatkezelésért felelős szervezeti vezetője (az intézmény igazgatója) folyamatos kontrolltevékenységet végeznek és együttműködnek. A kockázati tényezők azonosítása, a kockázati hatás mérése, kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése és ennek a valószínűségnek az Intézmény tűréshatárán belüli szintre történő csökkentése az intézményvezető által kijelölt kockázatfelelősök (folyamatgazdák) hatáskörébe tartozik.

A kockázatkezelés kiterjed az intézmény komplex tevékenységi területére. A kockázatkezelést megelőzi a bővebb értelemben kifejezett kockázatelemzés, amely magában foglalja a kockázatok felmérését, azonosítását, értékelését,

és besorolását. Az intézmény folyamatgazdái az intézményvezető koordinálásával elsődlegesen a következő évi költségvetési terv előkészítésekor, majd az éves munkaterv összeállításakor felmérik, mi jelenthet kockázatot a kompetenciájukba tartozó szakterületeken. Meghatározzák mekkora kockázat nagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati szint alapján milyen intézkedéseket kell foganatosítani. A tevékenység második mozzanatát, a kockázatelemzést a kockázati valószínűség bekövetkezése, illetőleg az adott szervezetre gyakorolt hatásának szintézise alapján a jelen szabályzat mellékletét képező módszertan felhasználásával szükséges elvégezni.

A feladat elvégzéséhez a következő dokumentumok elkészítése szükséges:

- kockázati kérdőívek
- a kockázati tényezők összesítő lapjai
- a kockázati rangsor
- analitikus kockázati nyilvántartó lap

6. KOCKÁZATOK FELMÉRÉSE, AZONOSÍTÁSA

6.1. A kockázat felmérése

A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek az Óvodára. Az intézmény éves munkatervének elkészítését átfogó kockázatfelméréssel kell összekötni. Az ehhez kapcsolódó kockázatelemzést a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés szervezete által évente kiküldendő kockázati kérdőív alapján szükséges elvégezni.

6.2. A kockázat azonosítása

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy mely tények, folyamatok, befolyásolják negatívan a szervezet működését. A kockázatok azonosítását elsődlegesen a feladat végrehajtásáért felelősök, másodlagosan a belső kontroll koordinátor (Intézményvezető helyettese) és az igazgató végzi. A kockázatok beazonosításának folyamatában különös figyelmet kell fordítani az alábbi szempontokra:

- Kerülni kell az olyan megfogalmazást, ami a célkitűzés el nem érését fejezi ki;
- A kockázatok azonosításánál nem annak hatását, hanem magát a kockázatot kell meghatározni;
- Nem kell meghatározni a szervezet célkitűzéseit **nem** érintő kockázati tényezőket.

- Nem célszerű túlságosan sok kockázati tényező beazonosítása, mert ronthatja a kockázatelemzés hatékonyságát.

A kulcsfontosságú kockázatok azonosítása nemcsak abból a szempontból fontos, hogy ennek alapján lehet meghatározni azokat a területeket, ahol a kockázatértékelési forrásokat biztosítani kell, hanem azért is szükséges, hogy ennek alapján legyen meghatározva a vezetők felelőssége az adott kockázatokért. A kockázatazonosítás módszerei a kockázatvizsgálat és a kockázati önértékelés.

Az azonosított kockázatokat (**Kockázati leltár**) fel kell vezetni a szabályzat **1. számú függelék** szerinti **Integrált Kockázatkezelési intézkedési tervbe, melyet folyamatosan felül kell vizsgálni.**

A kockázat jellemzői:

- a bekövetkezés valószínűsége
- a kockázat hatása

A kockázatok azonosítását követően a kockázat valószínűsége és kockázat hatása szerint tételesen értékelni kell azokat, majd az értékelés alapján meg kell határozni a kockázati értéket.

A kockázati prioritások meghatározásánál figyelembe kell venni az Intézmény adott kockázattal szembeni tűrőképességét, ehhez meg kell határozni az elfogadható kockázati szintet.

A kockázati tűréshatár a kockázati kitettségnek azt a szintjét jelenti, ami felett az Intézmény mindenképpen válaszintézkedéseket tesz a felmerülő kockázatra.

A kockázatértékelés a szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A folyamat magában foglalja:

- a kockázatok azonosítását (szervezet céljaival kapcsolatosak, átfogóak, magukba foglalják a külső és belső tényezőkből eredő kockázatokot mind a szervezet, mind pedig egyes tevékenységek szintjén)
- a kockázatok kiértékelését (a kockázat jelentőségének megbecslése, a kockázatos esemény megtörténése valószínűségének értékelését)
- az Intézmény kockázatokra való hajlamosságának (kockázatterzékenységének, kockázattűrésének) értékelését,
- a kockázatokra kialakított válaszokat (kockázat átadás, kockázat elviselése, kockázat kezelése, kockázatos tevékenység befejezése)

- az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósításának, valamint a kockázatok és az azokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját.
-

7. A KOCKÁZATFELELŐSÖK (FOLYAMATGAZDÁK) FELADATAI

Az Óvodában a kijelölt felelősök részt vesznek az intézményi szintű kockázatelemzési és kezelési tevékenységekben. Az igazgató feladata, hogy beazonosítsa az intézményt fenyegető legnagyobb kockázatok területeit és meghatározza, hogyan reagáljon azokra az intézmény.

A **kockázatfelelősök** a kockázatkezelés következő részfolyamataiban az alábbiak szerint működnek közre:

a) Kockázatok feltárása: Együttműködve az Intézmény valamennyi munkatársával folyamatosan figyelik a működést befolyásoló latens és valós kockázati tényezőket. A kockázatfelelősök kitöltik a kockázati kérdőíveket, majd továbbítják azt az igazgató részére. Folyamatosan vezetik az analitikus kockázat-nyilvántartásokat, s azt negyedévente megküldik az Intézmény igazgatójának. Folyamatosan kutatják az Intézmény működését negatívan befolyásoló új kockázati tényezőket, és azokat felveszetik az analitikus nyilvántartó lapokra.

b) Kockázatok azonosítása és értékelése: A feltárt kockázati tényezőket azonosítják megadott szempontrendszer szerint, és a kérdőívek kitöltésével minősítik azok bekövetkezésének valószínűségét, illetőleg az Intézmény működésére gyakorolt hatását.

c) A kockázatok kezelése: Javaslatok megfogalmazásával közreműködnek az adott kockázati tényező negatív hatásainak mérséklésére alkalmas leghelyesebb válaszreakció kiválasztásában és a megfogalmazott feladat konkrét végrehajtásában.

A kockázatok értékelése

Permanensen nyomon követik a beazonosított kockázatokra megfogalmazott válaszlépések eredményességét. Folyamatosan értékelik az egyes kockázatok negatív hatásai csökkenésének mértékét, illetőleg számot adnak a válaszlépések sikertelenségéről is. Szükség esetén átminősítik a feladatkörükbe tartozó kockázatok besorolását, kategorizálását. A kockázatelemzés konkrét módszerét a **1. számú melléklet** tartalmazza.

8. A KOCKÁZATKEZELÉS

Az Intézmény céljai hierarchikus rendszert alkotnak. A szervezeti célok és az egyes dolgozók személyes céljai között érdekeken alapuló összhang van. A szervezeti célokból levezethetők a beosztott dolgozók személyes céljai. A kockázatkezelés olyan módszereit és technikáit kell kialakítani, ahol ennek az összefüggés - rendszernek az elemei nyilvánvalóvá válnak minden dolgozó számára. A kockázati szintekkel kapcsolatos feladatok teljesítésével párhuzamosan a felelőségeket is delegálni kell megfelelő szintekre. Ez a technika hozzájárul ahhoz, hogy a kockázatkezelés mindennapi tevékenységgé váljon.

KOCKÁZATI REAKCIÓK:

A kockázat átadása: Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul, pl. biztosítás.

A kockázat elviselése: Ez előfordulhat akkor, ha az Intézmény egyes tevékenységei olyanok, hogy a napi működése során minden beavatkozás nélkül automatikusan kezelhető a felmerülő kockázat, ezért nincs szükség külön beavatkozásra. Az is előfordulhat, hogy a szervezet azonosította és felmérte a kockázatot, de nincs lehetősége annak kezelésére (pl. technikai akadályokba, időkorlátba vagy anyagi korlátba ütközik). A kockázat elviselése akkor különösen indokolt, ha a válaszingéskedés költségigénye aránytalanul magas.

A kockázat kezelése: A legtöbb kockázat esetében óvodánkban ezt a stratégiát kell alkalmazni. A kockázat csökkentése azt jelenti, hogy az eredeti célhoz igazodó elfogadható szintű költségigényű kockázati stratégia bevetésével a lehető legkisebb szintre csökkentjük az adott kockázati tényező hatását. Tehát a bekövetkezésének valószínűségét csökkentjük, miközben a bekövetkezéskor elért hatás nagysága nem változik.

9. A KOCKÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A kockázateértékelés az Intézmény céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata. A folyamat magában foglalja:

A kockázatok azonosítását:

- amelyek az intézmény céljaival kapcsolatosak
- amelyek átfogóak
- amelyek magukban foglalják a külső és belső tényezőkből eredő kockázatokat mind a szervezet mind pedig egyes tevékenységek szintjén;

A kockázatok kiértékelését: (táblázat)

- A kockázat jelentőségének megbecslését,
- A kockázatos esemény megtörténése valószínűségének értékelését

Az Intézmény kockázatokra való hajlamosságának (kockázat érzékenysége, kockázat tűrésének) értékelését:

Súlyozás: 1- 7: alacsony - beavatkozást nem igényel

8- 14: közepes – intézkedési tervben tágabb időhatár az elhárításra

15-25: magas – azonnali intézkedést igényel- visszakövetés
intézkedés megvalósulása után azonnal.

A súlyok megállapítása minden évben az Intézmény igazgatójának feladata.
A besorolás a két pontszám szorzata alapján végezhető el.

A válaszok kialakítását a kockázatokra. Szükséges intézkedési tervek elkészítése, végrehajtása, visszaellenőrzése, nyomon követés.

10. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK-NYILVÁNTARTÁSA

A kockázatok nyilvántartására egyedi nyilvántartó lapokat kell vezetni. A nyilvántartó lapok vezetéséért az igazgató-helyettes felelős. A hatáskör delegálható. Átruházás esetén a tényt meg kell jeleníteni a munkaköri leírásokban.

A nyilvántartásnak különösen a következőket kell tartalmaznia:

- a kockázat nyilvántartásba vételének napja
- a kockázat pontos megnevezése, felmerülésének helye
- a kockázat szervezetre gyakorolt hatásának minősítése
- a kockázat bekövetkezésének valószínűsége
- a kockázat negatív hatásának csökkentésére kialakított kontroll megnevezése
- a kontroll típusának és tartalmának megnevezése
- a kontroll működtetésének felelőse
- a kontroll beépítésének időpontja

Az egyedi nyilvántartó lapokat a jelen szabályzat hatályba lépését követően negyedévente kell leadni nyomtatott és elektronikus formában az Intézmény igazgatójának. A kockázatok nyilvántartását jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A kockázatokat összegző táblázatot, mely a **2. számú melléklet**, évente kell nyomtatni és lefűzni.

11. KOCKÁZATKEZELÉS IDŐTARTAMA, FELÜLVIZSGÁLATA

A kockázatkezelési tevékenységet a vezetői a döntések előkészítésénél, illetőleg a költségvetési tervezés első szakaszában kell megkezdeni a kockázatfelelősöknek. A költségvetési év során folyamatosan nyomon kell követni a folyamatokat, frissíteni a megállapításokat, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

A kockázatok felülvizsgálata során át kell tekinteni az Intézmény kockázati profiljában bekövetkezett változásokat, illetve fel kell mérni, hogy a kockázatkezelési folyamat hatékonyan működik-e. Az értékelés során megállapított kockázati szintekhez rendelt ellenőrzési gyakoriság szerint kell az egyes kockázatok felülvizsgálatát ütemezni. A felülvizsgálat során kiemelt figyelmet kell fordítani a visszacsatolásra. Ez tulajdonképpen egy adott kockázattal kapcsolatban megszerzett korábbi tapasztalatok figyelembe vételét jelenti. Ezek felhasználása, beépítése a felülvizsgálat alkalmával adott kockázati tényező ismételt megjelenése esetén tovább csökkenti a kockázat negatív hatását, az újbóli előfordulásának esélyét.

A felülvizsgálat eszközei hasonlóak a kockázat beazonosításánál használhatókkal. Az egyik lehetőség a kockázatmérséklésért és kontroll-tevékenységekért egy adott területen **felelős személy beszámoltatása**. Az előírt **ellenőrzési nyomvonal és a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó belső szabályozások** is ide sorolhatók, egyrészt, mint a felülvizsgálat alanyai (megfelelőség, naprakészség), másrészt, mint a felülvizsgálatban viszonyítási alapul jól felhasználható követelmény-gyűjtemények.

12. KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZER

A kockázatelemzés és felmérés célja megállapítani az Intézmény kockázatainak mértékét, jelentőségük szerinti sorba állítását annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a szervezetre, ha valóban felmerülnek. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni. Az Intézmény kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. Minden egyes szervezeti egységnek évente az értékelést el kell végezni, meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását.

Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Terv

A kockázatok csökkentésére kialakított stratégiákat és válaszlépéseket az intézkedési terv tartalmazza, amelyet az Intézmény igazgatója hagy jóvá.

A szükséges intézkedések meghozatalakor figyelembe kell venni az Óvodánál már alkalmazott kontrollokat is. Annak ellenére, hogy egy adott kockázati érték magas, a már alkalmazott kontrollok alkalmasak lehetnek a kockázatnak a kockázati tűréshatár alá csökkentésére, így további intézkedés bevezetésére már nincs szükség.

A kockázatelemzés elvégzését követően a változásokat figyelembe kell venni, majd az intézkedési tervben meghatározott kockázatok azonosítását és az intézkedéseket folyamatosan felül kell vizsgálni.

1.) Kockázatok, intézkedések felülvizsgálata

Az igazgató, a belső kontroll koordinátor és a folyamatgazdák folyamatosan figyelemmel kísérik az Intézmény tevékenységeinek változásához igazodóan a kockázatok kezelésére hozott intézkedéseket. Az intézkedések megvalósulásáért az igazgató által jóváhagyott intézkedési tervben megjelölt vezetők a felelősek. A kockázati környezet változása miatt indokolt a kockázatok folyamatos és rendszeres felülvizsgálata.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2025. 07. 01. napján lép életbe. Ezzel egyidőben a **246-16/2025-SZ. határozatú Belső kontroll kézikönyv hatályát veszti**
2. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az igazgató a felelős.
3. Szervezetünkben dolgozó személyek kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni

Budapest, 2025. 06. 27.



Jalló Balázs

igazgató

15. Mellékletek

15.1. A KOCKÁZATOK ÉS KONTROLL NYILVÁNTARTÁSA

1. számú melléklet

1.	A kockázat sorszáma:										
2.	A kockázat nyilvántartásba vételének napja:										
3.	A kockázat azonosítása: (pontos megnevezése, és felmerülésének helye)										
4.	A kockázat csoportjának meghatározása: (amelyikbe a kockázatot sorolták)										
5.	A kockázat szervezetre gyakorolt hatása: (X-el jelölendő, a magasabb pontszám a nagyobb hatás)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
6.	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége: (X-el jelölendő, a magasabb pontszám a nagyobb valószínűség)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
7.	A kockázat minősítése: (X-el jelölendő)	alacsony			közepes			magas			
8.	A kontroll azonosítása: (pontos megnevezése)										
9.	A kontroll meghatározása: (típusa és tartalma szerint)										
10.	A kontroll kategóriája: (X-el jelölendő)	manuális			IT függő manuális			automatikus			

11.	A kontroll alkalmazásának helye:			
12.	A kontroll működtetésének felelőse:			
13.	A kontroll beépítésének időpontja: (már működő kontrollnál)			
14.	A kontroll bevezetésének költsége: (ha rendelkeznek ilyen adattal)			
15.	A kontroll működés bizonyítéka: (dokumentum)			
16.	A kockázat felülvizsgálatának időpontja:			
17.	A kockázat változása: (hatása és bekövetkezési valószínűsége hogyan változott – X-el jelölendő)	megszűnt	mérséklődött	stagnált
18.	Új kockázat megjelenése a régi helyén, időpont megjelöléssel:			
19.	Az új kockázat adatai: (1-6 pontokban foglaltaknak megfelelő tartalommal)	Az új kockázat adatai asorszámú kockázat alatt felvételre került.		
20.	Az új kockázat kezelésére szolgáló kontroll megnevezése és			

	bevezetésének időpontja:	
--	-----------------------------	--

15.2. A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK ÖSSZEGZŐ NYILVÁNTARTÁSA

2. számú melléklet

Kérjük, a kockázat felmérőlapot számokkal szíveskedjen kitölteni!

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel			
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben			
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások			
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el			

		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak			
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás egyes intézményeknél			
		Szabályozás és gyakorlat különbözik			
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított			
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek			
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a fentről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció			

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig

3	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre			
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott			
		A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását			
4	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel			

		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat			
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított			
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás			
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg			
	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázati összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
5	A megbízható gazdálkodás	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt			

	t befolyásoló kockázatok	hatását nem megfelelően mérik fel			
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer			
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű			
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik			
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást			
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben			
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg			
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított			
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított			
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül			
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel			
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható			

		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek			
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait			

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összege
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
8	Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás			
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal			
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő			
		A munkatársak feladat-és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált			

		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek/munkavállalók részesülnek képzésben)			
		Magas fluktuáció			
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)			
9	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek			
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek			
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel			
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot			
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő			
		Csak EU-s/hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot			
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat			
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon			

		követése nem megfelelő			
--	--	---------------------------	--	--	--