

T Á J É K O Z T A T Ó
az OKTF NHI helyszíni ellenőrzéséről

A környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III.30.) Korm. rendelet értelmében, a környezetvédelmi termékdíjról szóló 2011. évi LXXXV. törvényben (Ktdt.) meghatározott környezetvédelmi, igazgatási feladatokat a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Igazgatóság látja el, az Országos Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főfelügyelőség szervezeti egységként.

Az Országos Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főfelügyelőség Nemzeti Hulladékgazdálkodási Igazgatóság (OKTF NHI) a Ktdt. 19. § (3) bekezdésében meghatározott, állami hulladékgazdálkodást közvetítő szervezet, mely – a jogszabályban meghatározott hasznosítási arányok teljesítésének biztosítása érdekében – 2015. január 1-jétől kizárólagos jogosultsággal bír a termékdíjköteles termékekből képződött – a veszélyes hulladéknak minősülő csomagolási hulladék kivételével – hulladékok hulladékkezelési rendszerében a közvetítői feladatkör ellátására.

I. Általános rendelkezések

1. Az OKTF NHI ellenőrzési tevékenységére vonatkozó fontosabb jogszabályok

- a környezetvédelmi termékdíjról szóló 2011. évi LXXXV. törvény (Ktdt.),
- a Ktdt. végrehajtásáról szóló 343/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (Vhr.),
- a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.).

2. Az ellenőrzés általános célja, saját jogú ellenőrzés

Az OKTF NHI ellenőrzési tevékenységének (saját jogú ellenőrzés) célja a vele szerződéses kapcsolatban állók, valamint közreműködők, alvállalkozók (együtt: ellenőrzöttek) szerződészerű tevékenységének, a szerződés végrehajtásának folyamatos nyomon követése, a finanszírozott tevékenységek dokumentáltságának ellenőrzése, amely alapján a szerződéses teljesítés (szolgáltatás) ellenértéke kifizethető. A saját jogú ellenőrzésre sor kerülhet ellenőrzési terv alapján, az ellenőrzés elrendelésére jogosult döntése alapján, hatósági megkeresés alapján, illetve egyéb bejelentés alapján.

Az OKTF NHI a saját jogú ellenőrzése során jogosult idő- és helymeghatározással ellátott eszközzel hang, kép és mozgókép rögzítésére, az így szerzett adat bizonyítékként való felhasználására. A saját jogú ellenőrzésben bizonyítási eszközök és bizonyítékok különösen: az iratok, pénzügyi, banki bizonylatok, számla, számlakivonat, szakértői vélemények, a nyilatkozat, a helyszíni ellenőrzés során rögzített adatok, tények, a helyszíni leltározás, szabályzat szerint vett minta.

3. Az ellenőrzés lefolytatására jogosult személy

A saját jogú ellenőrzés lefolytatására az OKTF NHI-vel munkaviszonyban, vagy köztisztviselői jogviszonyban álló személy, az ellenőrzésben közreműködésre - egyedi meghatalmazás alapján - az OKTF NHI-vel szerződéses jogviszonyban álló személy jogosult. A közreműködő önálló ellenőrzési cselekményt nem végezhet.

Az OKTF NHI a saját jogú ellenőrzéshez - az egyedi megállapodásban meghatározottak szerint - kérheti hatóság, illetve szakértő közreműködését.

Az ellenőr a saját jogú ellenőrzésre való jogosultságot személyazonosításra alkalmas okmánnal, és megbízólevéllel, a közreműködő pedig személyazonosításra alkalmas okmánnal és az egyedi megbízólevelével igazolja.

4. Az ellenőrzés alanyai

- OKTF NHI-vel szolgáltatás-vásárlási szerződések alapján szerződéses kapcsolatban állók (közszolgáltatók), valamint azok teljesítési segédjei, alvállalkozói;
- Az OKTF NHI által megrendelt szolgáltatások kedvezményezettjei, valamint azok teljesítési segédjei, alvállalkozói, akikkel az OKTF NHI közbeszerzési eljárást, vagy közbeszerzési eljárás hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárást követően köt szerződést;
- Az OKTF NHI által kiírt pályázatok kedvezményezettjei, akikkel az OKTF NHI Támogatási Szerződést köt.

5. Az ellenőrzés tárgya

- Az OKTF NHI-vel szolgáltatás-vásárlási szerződések alapján szerződéses kapcsolatban állók, valamint azok teljesítési segédjei, alvállalkozói által a termékdíjköteles termékből képződött hulladékokkal kapcsolatban folytatott tevékenység, és a tevékenység végzésével kapcsolatos dokumentumok (engedélyek, nyilvántartások, adatok, szerződések, számlák, könyvelési dokumentumok, bevallások, stb.) ellenőrzése;
- Szolgáltatás-megrendelések kedvezményezettjei által a felhívásnak való megfelelés igazolásával, valamint a termékdíjköteles termékből képződött hulladékokkal kapcsolatban folytatott tevékenység, és a tevékenység végzésével kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése;
- A pályázati kiírásoknak való megfelelés érdekében, a pályázatok végrehajtásának, teljesítésének, valamint a vállalt indikátorértékek teljesülésének igazolásával kapcsolatos dokumentumok vizsgálata.

II. Ellenőrre vonatkozó szabályok

6. Ellenőr kötelezettségei, jogosultságai a helyszíni ellenőrzés során.

6.1. *Ellenőr kötelezettségei*

- Az ellenőrzés megkezdése előtt az ellenőrök kötelesek tájékoztatást adni a helyszíni ellenőrzés típusáról, céljáról;
- Az OKTF NHI ellenőrei a saját jogú ellenőrzés során a Ktdt-ben, és a Vhr-ben, továbbá az ellenőrzöttel kötött szerződésben biztosított jogait oly módon kötelesek gyakorolni, hogy az – lehetőség szerint – az ellenőrzött gazdasági tevékenységét ne, vagy a lehető legkisebb mértékben korlátozza.

6.2. *Ellenőr jogosultságai*

- Az ellenőrzött székhelyére, telephelyére, az ott található építményekbe, műszaki létesítményekbe belépni;
- A termékdíjköteles termékkel kapcsolatos hulladékok gyűjtésére, begyűjtésére, szállítására, hasznosításra előkészítésére, hasznosítására szolgáló eszközöket, létesítményeket, műtárgyakat, berendezéseket, gépeket, illetőleg rendszereket megvizsgálni;
- A termékdíjköteles termékkel kapcsolatos hulladékok fizikai, kémiai, fizikai-kémiai tulajdonságait - szükség szerint mintavételezéssel - megvizsgálni és elemezni, továbbá az így képződött adatokból idősorokat képezni, monitoring tevékenységet folytatni;
- A termékdíjköteles termékkel kapcsolatos hulladékokkal összefüggő munkafolyamatokat megtekinteni;
- A termékdíjköteles termékkel kapcsolatos hulladékokra vonatkozó nyilvántartásokat, okiratokat, bizonylatokat megtekinteni, arról feljegyzést, másolatot készíteni;
- Olyan adatgyűjtést, feldolgozást elvégezni, amelyből a tevékenységet jellemző anyagmérleg meghatározható;
- Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készíteni.

III. Ellenőrzöttre vonatkozó szabályok

7. A Ktdt. 20.§ (3) bekezdése alapján az OKTF NHI ellenőrzése során, az ellenőrzés alá vont és teljesítési segédje, alvállalkozója (ellenőrzött) az ellenőrzés tőrésére, illetve az ellenőrzést végzőkkel való együttműködésre, az ellenőrzés eredményes végrehajtásának segítésére köteles.

7.1. *Ellenőrzött kötelezettségei*

- Az ellenőrzött köteles a tevékenység végzésének helyétől eltérő helyen tárolt, az ellenőrzéssel érintett dokumentumokat 5 napon belül bemutatni. A bemutatás helyét, és idejét az ellenőrzésről készített jegyzőkönyvben kell közölni az ellenőrzöttel. Az utólagos bemutatás azon dokumentumokra vonatkoznak, amelyek vizsgálatának szükségessége az ellenőrzés során merül fel, és az ellenőrzésről szóló előzetes értesítésben nem szerepelnek;
- Amennyiben az ellenőrzött tevékenységéhez más személy, szervezet ingatlanát veszi igénybe, az ingatlan tulajdonosának a kötelezettségek tőréséhez való hozzájárulását az ellenőrzöttnek kell biztosítania;
- A Közszolgáltató amennyiben az érintett szerződésekben meghatározott mulasztást követ el kötbért köteles fizetni a szolgáltatás-vásárlási, vagy szolgáltatás-megrendelési szerződésben meghatározott mértékben.

7.2. *Ellenőrzött jogosultságai*

- Az ellenőrzést végző személyazonosságáról meggyőződni;
- Az ellenőrzési cselekménynél jelen lenni;
- Megfelelő képviselőtről gondoskodni;

-
- Az ellenőrzöttnek joga van az ellenőrzés során keletkezett iratokba betekíteni. Minden olyan iratba betekinthez, arról másolatot készíthet, vagy saját költségére készíttethet, amely jogainak érvényesítéséhez, kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges;
 - Az ellenőrzöttnek joga van a megállapításokkal kapcsolatban felvilágosítást kérni, azokra észrevételt tenni, bizonyítási indítványokat előterjeszteni, a jegyzőkönyv tartalmát megismerni, és arra a jegyzőkönyv átadását, kézbesítését követő 15 napon belül észrevételt tenni.

7.3. *Ellenőrzött képvisellete*

Az ellenőrzött jogosult és egyben kötelezett megfelelő képviseltről gondoskodni. Amennyiben az ellenőrzésre előzetes értesítéssel kerül sor az ellenőrzött köteles az ellenőrzésről készült jegyzőkönyv aláírására jogosult személyt az általa meghatározott munkaidőben folyamatosan biztosítani. Az ellenőrzésről készült jegyzőkönyv aláírására jogosult személynek, amennyiben nem az Ellenőrzött törvényes képviselője, a jogszabályoknak és saját belső aláírási rendjének megfelelő meghatalmazással kell rendelkeznie.

Amennyiben az ellenőrzésre előzetes értesítés nélkül kerül sor, és az ellenőrzés helyszínén nincs aláírásra jogosult személy, az ellenőrzés megkezdésekor - a szerződésben megjelölt telefonszámon - meg kell kísérelni az ellenőrzött képviselőjének értesítését. Ha az értesítés sikertelen, vagy az értesítés ellenére a képviselő nem jelenik meg, illetve nem bíz meg senkit a képvisellett, abban az esetben az ott lévő legmagasabb szintű vezető, vagy legmagasabb beosztású/képzettségű részvételével kell végrehajtani az ellenőrzést, függetlenül attól, hogy az előírt képviselati jogosultsággal rendelkezik-e vagy sem. Az általa elmondottak bizonyítékként értékelhetők, azonban az ellenőrzött nyilatkozataként nem lehet figyelembe venni. Az így aláíró személy, aláírásával csak az ellenőrzés megtörténtét bizonyítja, a cég képviselétében nyilatkozat tételére nem jogosult.

IV. Ellenőrzés

8. Ellenőrzés megindítása

Az ellenőrzés megindítása az ellenőrzés elrendelésének oka, illetve az ellenőrzés célja alapján történhet előzetes értesítéssel (postai úton kiküldött) vagy előzetes értesítés nélkül. A saját jogú ellenőrzés lefolytatásáról az ellenőrzést megelőzően az OKTF NHI írásban értesíti az ellenőrzöttet, kivéve, ha ezzel az ellenőrzés célját, vagy eredményességét veszélyeztetné.

8.1. *Ellenőrzés előzetes értesítéssel*

Az értesítés tartalmazza:

- az OKTF NHI megnevezését, az értesítés iktatószámát;
- az ellenőrzött megnevezését, székhelyét, adószámát, szerződés számát;
- a vizsgálat célját, témakörét és azt az időszakot, amelyre a vizsgálat irányul;
- felhívást az ellenőrzést végző tevékenységének elősegítésére, támogatására, a vele való együttműködésre;
- az ellenőrzés elrendelésére jogosult aláírását, a szervezet bélyegzőlenyomatát, és a keltezt.

Az értesítés tartalmazza továbbá azt is, hogy milyen dokumentumoknak, nyilvántartásoknak, bevallásoknak, bizonylatoknak kell a helyszínen rendelkezésre állniuk a helyszíni ellenőrzés sikeres lefolytatása érdekében. Felhívja az ellenőrzött figyelmét, hogy gondoskodnia kell az ellenőrzésről készült jegyzőkönyv aláírására jogosult személy biztosításáról, valamint arról, hogy a kifizetés iránti kérelemben megjelölt adatok, és a benyújtott nyilatkozatok valódisága a hulladék-nyilvántartásból, a könyvelésből, illetve egyéb dokumentumokból ellenőrizhető legyen.

8.2. *Ellenőrzés előzetes értesítés nélkül*

Az ellenőrzés előzetes értesítés nélkül kerül lebonyolításra, amennyiben az értesítés az ellenőrzés célját, vagy eredményességét veszélyeztetné. Általában céllenőrzés során egyes tevékenység, művelet végrehajtásának ellenőrzése kapcsán kerül alkalmazásra, hogy az ellenőrzés végrehajtásáról az ellenőrzött előzetesen ne szerezzen tudomást.

V. Ellenőrzés típusai

9. Átfogó ellenőrzés

Az átfogó ellenőrzés célja, hogy az ellenőrzöttnél a szerződésben meghatározott tevékenység végzése átfogóan megítélhető legyen. Az ellenőrzés a szerződésben vállalt technológia betartására, a nyilvántartások vezetésére összpontosít, valamint arra, hogy a vezetői nyilatkozatokban foglaltak a helyszíni ellenőrzés alapján alátámaszthatóak-e. Az átfogó ellenőrzés jellemzően a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szolgáltatás-megrendelési szerződésekkel kapcsolatosan, az ellenőrzöttnél első alkalommal lebonyolításra kerülő ellenőrzés, mely során a közbeszerzési eljárásban bemutatott szakmai, pénzügyi, műszaki alkalmasság fennállása képezi az ellenőrzés tárgyát. Jellemzően átfogó ellenőrzés keretében történhet meg a támogatási szerződések kedvezményezettjeinek ellenőrzése, a támogatási szerződés megkötése előtt lefolytatott előzetes helyszíni szemle, illetve a támogatási szerződés megkötését követően végrehajtott helyszíni ellenőrzés. Amennyiben az átfogó ellenőrzés során kétség merül fel az előírt technológia alkalmazása, vagy a nyilvántartások vezetésének szabályszerűsége kapcsán, akkor e szempontok a témaellenőrzés során is vizsgálandóak.

10. Témaellenőrzés

Témaellenőrzéskor az egyes kifizetési kérelmek vizsgálata történik. Ez az ellenőrzés egy vagy több kifizetési kérelemhez kapcsolódóan, a teljesítésigazolás kiállítása előtt, vagy azt követő időszakban folytatható le. Amennyiben a már ellenőrzött kifizetési kérelemben foglaltakat érintő új tények, bizonyítékok merülnek fel, abban az esetben a már vizsgált kifizetési kérelem ismételt ellenőrzésére is lehetőség van.

11. Céllenőrzés

A céllenőrzés valamely körülhatárolt eseti szakmai problémára, egy-egy tevékenység, művelet végrehajtásának ellenőrzésére irányul. Jellemzően az ellenőrzések során tett megállapítások alapján végzett adatelemzések során felmerült kérdés eldöntésére, vagy valamely társosztály jelzése, kérése alapján vizsgálandó feladatra terjed ki.

Amennyiben a célellenőrzésre a Támogatás Elszámolási Osztály vezetőjének kérése alapján azért kerül sor, mert a kifizetési kérelem ellentmondást, vagy hiányosságot tartalmaz, amelynek vizsgálatára helyszíni ellenőrzés szükséges, akkor az ellenőrzés kérésénél figyelembe kell venni, hogy a kifizetési kérelem elszámolási időtartama 30 munkanap. Az elszámolási időtartam a kifizetés iránti kérelem és valamennyi, a szerződés szerinti mellékleteinek papír alapon történő beérkezésének napjától indul. Az elszámolás időtartamába nem számít bele a hiánypótlás ideje (a hiánypótlásra való felszólító levél postára adásától, a hiányzó dokumentumok OKTF NHI-hez történő beérkezésének napjáig), amely a szerződés szerint 15 munkanap a hiánypótlási felhívás kézhezvételétől számítva.

VI. Ellenőrzés fajtái

12. Ellenőrzés időpontja alapján

12.1. Előzetes ellenőrzés – szerződéskötést megelőzően

Szerződéskötést megelőző előzetes ellenőrzésre kerül sor amennyiben a támogatási szerződések megkötése előtt a támogatási döntés meghozatalának megalapozásához szükséges. Esetleg olyan releváns információk beszerzése indokolt, amelyek a pályázathoz benyújtott dokumentumok alapján nem támaszthatóak alá teljes körűen, vagy nélkülözhetetlen a benyújtott dokumentumok, nyilatkozatok által adott információk egybevetése a helyszínen tapasztaltakkal.

12.2. Előzetes ellenőrzés – teljesítésigazolás kiállítását megelőzően

A teljesítés igazolás kiállítására rendelkezésre álló szűk határidő miatt – kifizetési kérelem beérkezésétől számított 60 nap – az ellenőrzések lebonyolítására általában a teljesítésigazolások kiállítását követően kerül sor. Az előzetes ellenőrzés lefolytatása jellemzően a társosztályok által jelzett probléma felmerülése esetén indokolt.

12.3. Egyidejű ellenőrzés

Az egyidejű ellenőrzés alatt a vizsgálat egy technológiai folyamat, vagy tevékenység megfigyelésével egyidejűleg zajlik, és a jegyzőkönyvben az ezzel kapcsolatos helyszíni megállapítások rögzítése is megtörténik. Jellemzően célellenőrzés során kerül alkalmazásra.

12.4. Utólagos ellenőrzés

Az ellenőrzési tevékenység nagyrészt utólagos ellenőrzés keretében történik, mivel a kifizetési kérelmek már egy múltbeli eseményt dokumentálnak, illetve jellemzően az ellenőrzések előtt megtörténik a teljesítésigazolások kiállítása.

13. Kifizetési kérelem vizsgálatának részletessége alapján

13.1. Teljes körű (tétéles) ellenőrzés

Teljes körű ellenőrzés történik, amennyiben a kifizetési kérelemben szereplő valamennyi tétel a helyszínen lévő eredeti dokumentumok, bizonylatok alapján kerülnek ellenőrzésre. A

tételes vizsgálat kivételes esetben indokolt lehet, elsősorban akkor, ha kétség merül fel az eredeti, és a hiteles másolatban benyújtott dokumentumok egyezőségével kapcsolatban.

13.2. Szűrőpróbaszerű ellenőrzés

A helyszínen az eredeti dokumentumok alapján a hiteles másolatban benyújtott kifizetési kérelmek, és az azokhoz benyújtott dokumentumok összevetése történik, amely során a tételek szűrőpróbaszerűen kerülnek kiválasztásra. A kifizetési kérelmek állapotain megjelölt tételek egy-egy eleme kerül szűrőpróbaszerűen kiemelésre, és az azokban található adatok az eredeti dokumentumok adattartalmával kerülnek összevetésre.

VII. A helyszíni ellenőrzés lefolytatása

14. A megbízólevél legalább az alábbi adatokat tartalmazza:

- az OKTF NHI megnevezését, az ellenőrzés elrendelésére jogosult aláírását, valamint az állami hulladékgazdálkodást közvetítő szervezet adatait, bélyegzőlenyomatát;
- az ellenőrzött szervezet megnevezését, székhelyét, adóazonosító számát;
- az ellenőrzés alapját képező jogszabályok megnevezését;
- a vizsgálatot végzők nevét, megbízásuk tartalmát;
- a megbízólevél általános jellegét;
- a megbízólevél érvényességi idejét;
- a megbízólevél keltét.

A helyszíni ellenőrzésen főszabályként jelen kell, hogy legyen az ellenőrzött vagy képviselője. Amennyiben az előzetes értesítés ellenére az ellenőrzött, vagy képviselője a helyszíni ellenőrzésen nem jelenik meg, vagy a személyi azonosságát nem igazolja megfelelően, az ellenőrzést végzőknek, az ellenőrzés akadályoztatását kell rögzíteni a helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvben. Szintén az akadályoztatás tényét kell rögzíteni a jegyzőkönyvben, amennyiben a helyszínen (illetve a könyvvezetés helyén) az ellenőrzöttnek felróható okból nem áll rendelkezésre az ellenőrzéshez szükséges – és az ellenőrzésről szóló értesítésben megjelölt – valamennyi dokumentum eredeti (illetőleg az ellenőrzöttnél maradó) példánya.

Amennyiben lehetőség van a helyszíni ellenőrzés lefolytatására, az ellenőrzést végzők a helyszíni ellenőrzés során tett megállapításaikat jegyzőkönyv formájában írásba foglalják. A helyszíni ellenőrzés a tevékenységgel érintett székhelyen, illetve telephelyen, a tevékenység végzése idején folytatható le. Amennyiben az ellenőrzés eredményessége érdekében a könyvelésből dokumentumok megtekintése, adatok lekérdezése válik szükségessé, az ellenőrzés kiterjed a könyvelési adatok, illetve dokumentumok tárolási, elérési helyére is.

15. A helyszíni ellenőrzés szempontjai

A saját jogú ellenőrzése lehet:

- dokumentum alapú;
- helyszíni;
- kombinált (ennek során a dokumentum alapú és a helyszíni ellenőrzés együttesen történik);

-
- szerződés végleges lezárásáig a kifizetési időszakokat egyedileg vagy összevontan vizsgáló ellenőrzés.

Az ellenőrizendő szempontokat a Vhr. 15.§ (3) bekezdése rögzíti, amely szerint a helyszíni ellenőrzés különösen az alábbiakra terjed ki:

- a benyújtott kifizetés iránti kérelem valós mennyiségi adatokon alapul-e, és megfelel-e a megkötött szerződésben vállalt kötelezettségeknek és szakmai célkitűzéseknek;
- a kifizetés iránti kérelem mellékleteként benyújtott alátámasztó bizonylatok, dokumentumok, igazolások és összesítő táblázatok eredeti példánya rendelkezésre áll-e, és megegyezik-e a kifizetés iránti kérelemhez benyújtott másolattal;
- az ellenőrzött által benyújtott vezetői nyilatkozat (köztartozás-mentesség, egyéni teljesítésű hulladékhasznosítás) összhangban van-e az azt megalapozó bizonylatokkal;
- a közbeszerzésekre vonatkozóan a dokumentumok alapján nem ellenőrizhető szabályokat betartották-e;
- a szerződés szerinti tevékenység folytatásának helyén található hulladékkezeléssel érintett termékek, anyagok fizikai paramétereinek rögzítése megtörtént-e;
- az új technológia alkalmazására, a hasznosítási technológia megvalósításának, illetve megvalósíthatóságának technológiai ellenőrzésére;
- arra, hogy a Ktdt. 20. § (2) bekezdése alapján folyósított támogatást ténylegesen a lakossági környezettudatos nevelésre fordították-e.

VIII. Jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok

16. A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv tartalma

- az OKTF NHI megnevezését, a jegyzőkönyv iktatószámát, az ellenőrzést végzők nevét;
- a szolgáltatás-megrendelés kedvezményezettje nevét, székhelyét, szerződésének számát;
- az ellenőrzés célját;
- az ellenőrzés megállapításait, az ellenőrzött dokumentumokat, nyilvántartásokat;
- bizonyítási eszközöket, ideértve az idő- és helymeghatározással ellátott eszközzel készített hangot, képet és mozgóképet;
- az ellenőrzött által feljánlott bizonyítékokat, ha elutasításra kerül sor, annak indokolását;
- azt, hogy a jegyzőkönyvben foglaltakra a szolgáltatás megrendelés kedvezményezettje 15 napon belül észrevételeket tehet;
- az ellenőrzést végzők és az ellenőrzött aláírását.

Amennyiben az ellenőrzött az aláírást megtagadja, ennek tényét és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Az aláírás megtagadása az ellenőrzés akadályoztatásának, így szerződésszegésnek minősül. Az ellenőröknek a további szankciók érvényesítése érdekében a megtagadással kapcsolatosan valamennyi tény, adatot rögzíteniük, dokumentálniuk kell. A jegyzőkönyvet az ellenőrzött részére az ellenőrzést követően igazolt módon kell átadni.

17. A kiegészítő jegyzőkönyv

Az ellenőrzött által vitatott jegyzőkönyvi megállapítások tisztázása érdekében szakmai egyeztetést kell tartani. A szakmai egyeztetést az OKTF NHI illetékes munkatársai, valamint az ellenőrzött képviselőjének részvételével kell végrehajtani. Az egyeztetésről kiegészítő jegyzőkönyv készül.

IX. Helyszíni ellenőrzés következtetései és következményei

A helyszíni ellenőrzés során készített jegyzőkönyvek tartalma alapján az alábbiak állapíthatók meg:

18. Szerződés szerű tevékenység

Amennyiben az ellenőrzött tevékenységével, a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan a vizsgálat alá vont dokumentumok, nyilvántartások, bevallások, stb. eredeti példányban rendelkezésre állnak, azok a szerződés tárgyát képező anyagáramok tekintetében a lejelentett mennyiségek teljesítését beazonosíthatóan tartalmazzák, valamint a szemle alapján hiányosság, vagy egyéb szerződésszegésre utaló gyanú nem merül fel, az ellenőrzés megállapítás nélkül zárul.

19. Korrekciós intézkedésekkel kiküszöbölhető hiányosságok

Amennyiben a feltárt hibák, hiányosságok kijavítására hiánypótlással, vagy korrekciós intézkedések megtételével lehetőség van, arról a helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvben az ellenőrök – az intézkedés nagyságrendjét, körülményeit figyelembe vett határidő meghatározásával – az ellenőrzöttet tájékoztatják. A korrekciós intézkedéseket a jegyzőkönyv végén az Intézkedési Tervben kell rögzíteni. Amennyiben az ellenőrzés során kifizetést érintő megállapítás rögzítésére kerül sor, arról a belső eljárási rend szerint az illetékes osztályvezetők tájékoztatást kapnak.

20. Szerződésszegés

Amennyiben az ellenőrzés során szerződésszegésre utaló körülmény merül fel, akkor az ellenőr a szerződésszegésre utaló tényt rögzíti a jegyzőkönyvben, melyről soron kívül tájékoztatja az osztályvezetőt.

21. Egyéb intézkedéseket igénylő megállapítások

Ha a saját jogú ellenőrzés során megállapítható, hogy az ellenőrzött a Ht-ben és annak végrehajtási rendeleteiben előírt, vagy a szerződésen alapuló kötelezettségei tekintetében az OKTF NHI-t szándékosan megtevesztette, az OKTF NHI értesíti az ellenőrzött hulladékgazdálkodási kötelezettségeinek hatóság általi ellenőrzésében érintett szerveket a szükséges hatósági eljárások lefolytatása érdekében.

Ha az OKTF NHI ellenőre a környezetvédelmével kapcsolatos jogszabályok megszegését észleli, - a belső eljárási rend szerint - értesíti a környezetvédelmi hatóságot.

Budapest, 2016. április 18.

OKTF NHI