



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE


4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

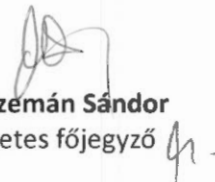
Ügyiratszám: JKAB/525-2/2019

## ELŐTERJESZTÉS


- a Közgyűléshez -

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő intézmények, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala belső kontrollrendszerének működésére vonatkozó vezetői nyilatkozat betervezésének tudomásul vételére

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

törvényességi véleményezést végző  
személy aláírása:

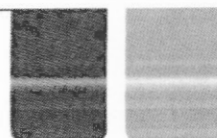
  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

**Véleményezi:**  
Pénzügyi Bizottság

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





**Tisztelt Közgyűlés!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 11.§ (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A Bkr. 11.§ (2a) bekezdése szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.

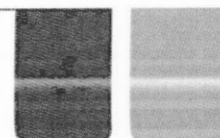
A vezetői elszámoltathatósági nyilatkozat elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a felelőssége és a célja, hogy a költségvetési szervek vezetői nyilatkozzanak arról, hogy az általuk vezetett szervezet megfelelő folyamatokat működtet a feladatainak megfelelő ellátása érdekében. A költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervekre kötelező vezetői ellenőrzési rendszerben előírt, az adott költségvetési év során működtetett beszámoló rendszert alátámasztó jelentések, ellenőrzési listák összegzése, értékelése alapján teszi meg a nyilatkozatot.

A költségvetési szerv vezetője arról nyilatkozik, hogy 2018. évben a megfelelő kontrollkörnyezetet kialakították, a szervezeti stratégiának megfelelően határozták meg az éves célokat, a célok megvalósítása érdekében kialakításra kerültek a szükséges folyamatok, a célokat veszélyeztető kockázatokat felmérték és kezelték, a folyamatokra megfelelő kontrollokat alakítottak ki, biztosították a szervezeten belüli és a szükséges külső információáramlást, valamint minden folyamatra vonatkozóan biztosították a nyomon követhetőséget, felülvizsgálatot, visszacsatolást.

A költségvetési szervek vezetői nyilatkozattételi kötelezettségüknek eleget tettek, ezért kérem a Tisztelt Közgyűlést a határozat-tervezetben foglaltak szerint a nyilatkozatok betérjesztésének tudomásul vételére.

Nyíregyháza, 2019. május 20.

Dr. Kovács Ferenc





Melléklet a JKAB/525-2/2019 számú előterjesztéshez:

**Határozat-tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**...../2019.(V.30.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő intézmények, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala belső kontrollrendszerének működésére vonatkozó vezetői nyilatkozat betérjesztésének tudomásul vételére**

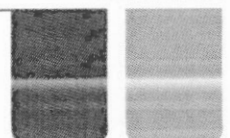
**A Közgyűlés**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő intézmények, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala belső kontrollrendszerének működésére vonatkozó vezetői nyilatkozat betérjesztését tudomásul vette.

Nyíregyháza, 2019. május 30.

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Intézményei





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE**

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-530; FAX: +36 42 501-154  
E-MAIL: NYHJEGYZ@NYIREGYHAZA.HU

## NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Szemán Sándor, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

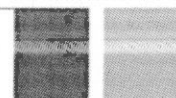
### 1. Kontrollkörnyezet:

- 1.1. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala ( a továbbiakban: Hivatal) a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata rendelkezésre állt.
- 1.2. A Hivatal hatályos szervezeti és működési szabályzatában és a munkaköri leírásokban a szervezeti struktúra világosan rögzítve volt, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműen szabályozva voltak. A munkaköri leírások aktualizálása folyamatosan megtörtént. A Hivatal minden szintjén meghatározottak az etikai elvárások, átlátható a humán erőforrás kezelés.



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



1.3. A Hivatal stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt mind a Hivatal, mind Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vonatkozásában.

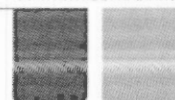
1.4. A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok, így különösen:

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat, a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata, a felesleges vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről szóló szabályzat),
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) által előírt szabályzatok (közszolgálati szabályzat, közszolgálati adatvédelmi szabályzat),
- a gazdasági szervezet ügyrendjéről szóló szabályzat,
- a belső szervezeti egységek ügyrendjéről szóló szabályzat,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény által előírt szabályzat,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat,
- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat,
- informatikai biztonsági, adatvédelmi és üzemeltetési szabályzat,
- információ átadási szabályzat,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat,
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok,
- a pályázatokkal kapcsolatos eljárási rendről szóló szabályzat,
- az ingatlanvagyon kataszter vezetés rendjéről szóló szabályzat,
- a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat.

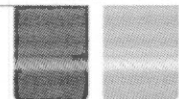
Az új adatvédelmi szabályozók (GDPR és az Info tv.) rendelkezéseinek megfelelő belső szabályzatok elkészítése folyamatban volt.

1.5. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések különösen az alábbiak tekintetében:

- tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek,
- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései,
- reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának szabálya,
- gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje,
- mobiltelefonok és mobil távközlési szolgáltatások igénybevételeinek rendje,
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,



- bélyegzők kezelésének és nyilvántartásának rendje,
  - központi postázó működési szabályzata.
- 1.6. A Hivatal belső szervezeti egységeire vonatkozó szabályokat kialakítottam és írásban rögzítettem a belső szervezeti egységek ügyrendjeiben.
- 1.7. A Hivatal belső szervezeti egységeire lebontott ellenőrzési nyomvonal kialakításra került, írásban rögzített, aktualizálása folyamatosan történt. A főfolyamatok teljesen lefedték a működési struktúrát. Az alfolyamatok még nem kellő részletezettségűek, de a belső ellenőrzés javaslatai alapján folyamatosan történt a kiegészítésük, pontosításuk.  
Az ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatok és az ahhoz kapcsolódó kontrolltevékenységek a stratégiai célok teljesítésének érdekében kerültek kialakításra.  
Az adatvédelem fő- és alfolyamatait az ellenőrzési nyomvonalakban a szervezeti egységek részben azonosították.
- 1.8. Rendelkezésre állt a legalább két éven belül felülvizsgált belső ellenőrzési kézikönyv.
- 1.9. A Hivatal dolgozóinak feladatait, egyéni céljait a munkaköri leírások tartalmazták. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások írásba foglaltak és aláírtak. A belső ellenőrzés 2018. évben kiemelt figyelmet fordított a kontrolltevékenységet végzőknél a munkaköri leírás feladat- és felelősségi körének egyértelmű meghatározására. Hiányosságok voltak megállapíthatóak a munkaköri leírások és a belső szabályzatok között, de ezek javítására azonnali intézkedések történtek.
- 1.10. A Kttv.-nek valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013.(VI.30.) KIM rendeletnek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer kialakításra került.
- 1.11. A Hivatal hatályos szervezeti és működési szabályzata rendelkezett a köztisztviselőivel szemben támasztott alapvető etikai követelményekről és a vezetőkkel szemben támasztott további etikai követelményekről. A Hivatalban olyan szervezeti struktúra került kialakításra, melyben biztosított a hivatásetika betartása, az esetleges etikai vétségek feltárása, kivizsgálása és szükség esetén a szankcionálása is következetesen és átlátható módon megvalósult.
- 1.12. A Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájárult a korrupciós kockázatok Hivatalon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Hivatal korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához. Ezen kötelezettség végrehajtása érdekében a Hivatalban szabályzat rendezte a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.
- 1.13. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza a
- a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
  - a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
  - az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
  - a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
  - a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,



- az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat,
- a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

1.14. A Hivatalban kialakításra került az integrált kockázatkezelés eljárásrendje, az integrált kockázatkezelési szabályzat elfogadásával.

1.15. A Hivatalban az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására a szervezeti felelős kijelölése megtörtént a belső kontroll koordinátor személyében.

A szabályzatok érintettek általi megismertetése és megértése biztosított volt. Az új szabályzatok és a szabályzat módosítások esetében is megismerési nyilatkozat aláírásával igazolták az érintettek, hogy azok tartalmát megismerték, az abban foglaltakat tudomásul vették, a vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintik.

A Hivatal rendelkezett a kötelező és önként vállalt feladatai ellátáshoz szükséges és a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerővel. A köztisztviselők a munkakörükhöz a jogszabály által előírt képzettséggel rendelkeztek. A Hivatal működésében biztosított volt, hogy a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben.

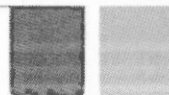
## 2. Integrált kockázatkezelési rendszer:

A Hivatalban integrált kockázatkezelési rendszer működött, megtörtént a működésben, gazdálkodásban rejlő kockázatok dokumentált felmérése, beazonosítása, a belső kontroll kézikönyv meghatározta az értékelési szempontokat, minősítési kategóriákat. A belső szervezeti egységek vezetői a főfolyamatokban rejlő kockázatokot értékelték és minősítették, szükség esetén intézkedést tettek azok mérséklése, megszüntetése érdekében. A kockázati tűréshatár (tolerancia szint) meghatározásra került, a kockázatkezelési munkacsoport 2018. évben készített kockázati univerzumot és kockázati összesítőt. Összességében az integrált kockázatkezelés folyamata elindult, fejlesztése folyamatosan történik, a 2018. éves kockázatelemzéshez minden belső szervezeti egység kialakította a minősítés feltétel rendszerét (kockázati kritérium mátrix). A belső ellenőrzés javaslatokat fogalmazott meg annak érdekében, hogy a kockázatok kezelése hatékony és eredményes legyen.

## 3. Kontrolltevékenységek:

3.1. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kulcskontrollok kiépítése, ezek megfelelően működtek.

3.2. A Hivatalban biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése, ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait.



- 3.3. Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.
- 3.4. A Hivatalban biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése.
- 3.5. A Hivatalban a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás alapján biztosított volt a gazdasági események elszámolása.
- 3.6. Biztosított volt a Hivatalban a döntések előkészítése, azok jóváhagyása és az elszámolások feladatköri elkülönítése.
- 3.7. A Hivatalban biztosított volt a belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározásával a következők szabályozása:
- engedélyezései, jóváhagyási és kontrolleljárások,
  - a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
  - beszámolás.

A Hivatalban a kulcskontrollok közül a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás megfelelően működtek. A megelőző (preventív) kontrollok működtek. Az engedélyezési és Jóváhagyási eljárások a kiadmányozási szabályzatban meghatározott jogosultak által valósult meg. A feladat- és felelősségi körök elhatárolása megtörtént. A hozzáférési jogosultságok szabályozása megtörtént. A feltáró (detektív) kontrollok területén a belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapítások, javaslatok, következtetések figyelembe vétele megtörtént. A célkitűzések teljesülésének mérésére a belső szervezeti egységek vezetői a vezetői ellenőrzési rendszert működtetik. Ennek keretében győződnek meg egy-egy kontrolltevékenység hatékonyságáról, megfelelőségéről. A folyamatokhoz kapcsolódó kontrolltevékenységek során az ellenőrzési pontokat úgy alakították ki, hogy azok megfelelő bizonyosságot szolgáltatassanak a vezetés számára annak érdekében, hogy a feladatellátás utólagos ellenőrzése és a felelősségre vonás biztosítható legyen.

#### 4. Információs és kommunikációs rendszer:

- 4.1. A Hivatalban kialakítottam és működtettem a külső és belső információáramlás biztosítására szolgáló információs csatornát. Biztosított a Hivatalon belül a fentről lefelé történő kommunikáció és az alulról felfelé történő információáramlás, így a megfelelő információ megfelelő időben eljutott az illetékes szervhez, belső szervezeti egységhez, személyhez.
- 4.2. A Hivatal eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott kötelezettségeknek, valamint az információs és önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt előírásoknak. A vezetői információs rendszerben biztosított volt minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához.



4.3. A Hivatal működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendjét az iratkezelési szabályzatban rögzítettem, így eleget tettem az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek, az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.

A Hivatalban a belső kommunikáció egyik megjelenési formája a vezetői értekezlet, melynek keretében heti rendszerességgel biztosítom az aktuális feladatok, problémák, közgyűlési előterjesztések megbeszélését. A vezetői értekezletről emlékeztető készül, amit e-mailben megküldve a hivatal szervezeti egységeinek vezető megismertethetik a munkatársakkal osztályértekezleten.

A külső kommunikáció egyik eszköze Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal hivatalos honlapja, ahová a jogszabályokban meghatározott kötelező tartalmak kerültek feltöltésre, illetve az állampolgárok Hivatallal történő kommunikációját elősegítő tartalmak találhatóak. A közzétételi lista aktualizálásait az adott szervezeti egységek elvégezték.

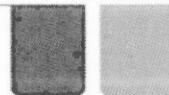
## 5. Nyomon követési rendszer (monitoring):

A monitoring stratégia elveit a Belső Kontroll Kézikönyvben határoztam meg. Kialakítottam a Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, mely elsődlegesen szolgálta azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek, eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

A Hivatal legjelentősebb nyomon követési elemei az alábbiak voltak:

- tervek, célkitűzések teljesítésének beszámolóí,
- zárszámadás,
- számviteli, pénzügyi beszámolók,
- hivatali beszámoló,
- éves összefoglaló ellenőrzési jelentés,
- statisztikai jelentések,
- projektek pénzügyi, szakmai beszámolóí,
- teljesítményértékelések, minősítések,
- felmérések,
- kérdőíves tájékoztatások,
- vezetői nyilatkozat (belső kontrollrendszer működéséről),
- szakmai véleményeztetések.

A belső ellenőrzési osztály szervezeti és funkcionális függetlenségét biztosítottam, a működésükhöz szükséges források rendelkezésre álltak. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megfelelő intézkedési terv készítésével és azok végrehajtásával megszüntethetőek, illetve a kockázatok csökkenthetőek. A beszámolás évében gondoskodtam a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendeletben foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetéséről.



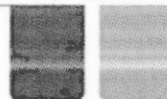
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében eleget tett.

Nyíregyháza, 2019. február 28.



**dr. Szemán Sándor**



1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez<sup>41</sup>

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Skarbit Józsefné** a **Gyermekek Háza Déli Óvoda** (4400 Nyíregyháza Kereszt u. 8 sz.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket.

E tevékenységről a vezetői beszámoltatás *(vezetői értekezlet, csoport és óvodaszintű év végi beszámolók, munkaterv)*

értékelése) rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem (összesített értékelések, vezetői beszámolók).

***A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:***

### **1., Kontrollkörnyezet:**

A kontrollkörnyezet többek között a szervezeti struktúra belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat-és felelősségi körök és a humánerőforrás kezelés határozza meg.

Úgy alakítjuk az intézmény kontrollkörnyezetét, hogy a meglévő szabályzatok – SZMSZ, P.P., Házirend, Munkaterv, munkaköri leírások -, a szervezeti felépítés biztosítsák a dolgozók elkötelezettségét, az elvárásoknak, célkitűzésének megfelelő magas szintű munkavégzést.

Folyamatosan felülvizsgáljuk, módosítjuk a szabályzatokat, hogy világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi körök, munkaköri viszonyok és feladatok, meghatározott etikai elvárások legyenek a szervezet minden szintjén, valamint átlátható humánerőforrás kezelés biztosítása. Minden évben felülvizsgáljuk, aktualizáljuk az ellenőrzési nyomvonalat. Rendelkezünk a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével.

Kiemelt figyelmet fordítottunk az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos kritériumok beépítésének a szabályozó dokumentumainkba, valamint ennek megismertetését a dolgozókkal és szülőkkel, partnereinkkel. Elkészítettük: az *adatkezelési szabályzatot, adatkezelési tájékoztatókat* (szülők, dolgozók, külső partnerek), *adatkezelési nyilatkozatokat, titoktartási nyilatkozatot*. Ehhez segítséget kaptunk a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztályától előadás formájában.

Az Intézmény stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített a szervezet tagjai számára megismerhető volt: *Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend* valamint az Óvoda céljait meghatározó dokumentumok, a *Pedagógiai Program, Munkaterv, Bázisintézményi munkaterv, munkaközösségi tervek, projekt tervek.*

Az Óvoda SZMSZ-e tartalmazza az egyes szervezeti egységek feladat-és hatáskörét, felelősségi szabályokat. Az SZMSZ -ben foglaltakat minden dolgozó megismerte. Biztosított a nyomon követhetőség, mivel az intézményi honlapra az aktuálisan érvényes SZMSZ felkerült. A munkaköri leírások az SZMSZ függelékét képezik, amelyeket a feladatoknak megfelelően aktualizáljuk, hogy az Intézmény szervezeti struktúrájával összhangban legyenek.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosítottuk, dokumentáltuk, de felülvizsgálata folyamatosan szükséges, hogy a hatályos jogszabályoknak megfeleljen. A belső szabályzatok átdolgozása, aktualizálása részben megtörtént, de folyamatosan követjük a változásokat annak érdekében, hogy azok biztosítsák a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A 2018-as évben is több jogszabály módosult és újak jelentek meg, aminek az értelmezése és a saját intézményi dokumentumaink, szabályzataink módosítása folyamatos feladatot adott. Elkészítettük, illetve módosítottuk a következőket:

- *Integrált Kockázatkezelési Szabályzat*
- *Informatikai Biztonsági Szabályzat*
- *Iratkezelési Szabályzat*

☑☑Belső ellenőrzési monitoring után tett javaslatai alapján kiegészítettük és módosítottuk az:

- *Ellenőrzési nyomvonalunkat*
- *Kockázatelemzést*
- *Kockázati térképet*
- *Kockázatok és intézkedések nyilvántartását*
- *Kockázatkezelés nyomon követését (monitoring)*

Az így kialakult szabály rendszerünk megfelelően biztosítja a szervezeti struktúrát egyértelműek a felelőségi hatásköri viszonyok a feladatok, a humánerőforrás kezelés megfelelő.

A teljesítményértékelés és annak részeként a *minősítő értékelés* (2 évenként minden alkalmazott), a *belső önértékelés* (óvodapedagógusok, vezetők, intézmények) az OH által szervezett és külső szakértők által végzett *minősítés, tanfelügyelet* elősegíti a dolgozók felelős munkavégzését. Minden dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amely alapján biztonsággal végezheti munkáját, mert tisztába van a kötelezettségeivel és a jogaival egyaránt. Az óvodapedagógusok az óvoda és saját anyagi lehetőségeikhez mérten részt vesznek a kötelező továbbképzéseken, ahol a munkájuk hatékonyabb végzéséhez kapnak segítséget.

Intézményünkben végzett működési folyamatok szabályozottak, az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálása folyamatos, a belső ellenőrzés javaslatainak figyelembe vételével. A belső ellenőrzés javaslatai alapján dokumentáltan és folyamatosan helyükre kerülnek a megfelelő ellenőrzési pontok a különböző tevékenységekben. A kontrollpontok a munkafolyamatokba beépítettek, a kontrollok alkalmasak a hibák kiszűrésére. A kiszűrt hibák korrigálása minden esetben megtörténik vagy az észlelés szintjén azonnal, vagy a belső ellenőrzés megállapításainak és javaslatainak figyelembe vételével utólagosan.

## **2.,Integrált Kockázatkezelési rendszer:**

A kockázatkezelési rendszerünk működtetése során felmértük a fő folyamatainkban rejlő kockázatokat, a bekövetkezés valószínűségét, a szervezetre gyakorolt hatását, a kockázat kezelhetőségét és jelentőségét, meghatároztuk a szükséges intézkedéseket a kockázatok kezelésére.

Figyelmet fordítottunk arra is, hogy a kockázatkezelést minden fő folyamatba beépítsük, és hogy a szervezet minden tagja megértse a kockázatkezelés fontosságát..

Az intézmény minden dolgozójának a szervezeti célkitűzésekre kell a figyelmét összpontosítani, valamint a saját feladataival kapcsolatos kockázatokat kell felismernie és azok kezelését kell szorgalmaznia. A feltárt kockázatokat, valamint az azok kezelésére vonatkozó javaslatokat az intézményvezető helyetteseken, tagintézmény vezetőkön, telephely felelősökön keresztül kell jelezni a székhelyintézmény vezetőjének.

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. Az Intézmény e szabályzat alapján működteti kockázatkezelési rendszerét, melynek felülvizsgálata, aktualizálása, a jogszabályi változásoknak megfelelően szükséges.

A jogszabályi előírások alapján az intézményvezetője működteti a kockázatkezelési rendszert. Minden évben felmérésre kerül a tevékenységekben gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése. A Kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, szabályozása és működése biztosított volt (*kockázati tényezők meghatározása, kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése, kockázati tűréshatár meghatározása, kockázatok rangsorolása, kockázati térkép készítése.*) A kockázatkezelés folyamán a kockázatelemzési tábla elkészült, amely alapján meghatároztuk a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat. A kockázatelemzés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatásai és bekövetkezésüknek valószínűsége.

### **3.,Kontrolltevékenységek:**

A jogszabály alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését.

Intézményünk önállóan működő költségvetési szerv ,pénzügyi gazdasági feladatait a Eszterlanc Északi Óvoda gazdasági szervezete látja el. A kulcskontrollok különösen a pénzügyi kihatású döntések, a költségvetési gazdálkodás és a gazdasági események elszámolása vonatkozásában működnek, így a teljesítésigazolás, érvényesítés, ellenjegyzés, kötelezettség vállalás, utalványozás a székhelyintézmény vezetőjének fontos feladata a folyamatos gazdaságvezetővel történő egyeztetés mellett. . A gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések rendje megfelelően szabályozott. A rendszeresen

aktualizált kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat biztosítja, hogy jogosulatlan kifizetések, visszaélések ne történjenek.

Az óvoda rendelkezik adatkezelési szabályzat, így a hozzáférési jogosultságok korlátozása, illetve az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megakadályozása korlátozott.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbi vonatkozásokban:

- *A döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás )*
- *a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,*
- *a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint*
- *a gazdasági események elszámolása.*

A döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, valamint szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a gyakorlatban biztosított volt.

A jövőre vonatkozóan a stratégiai ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul, mely azt jelenti, hogy kockázati szempontból rangsoroljuk a szervezet tevékenységeit, folyamatait és az ellenőrzések súlypontját- a kockázatelemzés eredménye alapján- évről-évre a kockázatos területekre összpontosítjuk.

#### **4.,Információs és kommunikációs rendszer:**

Az intézményvezető köteles olyan rendszert kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk, a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységekhez, illetve személyekhez.

Az intézmény belső kommunikációs rendszere biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesüléssel összefüggő feladatok, a feladatok teljesülését szolgáló előírások,

követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

A külső-, belső partnerekkel a munkatervben leszabályozott módon történik a kommunikáció (napi-heti- havi-negyedéves időszakokban), mely nélkülözhetetlen az intézmény minőségi működtetésében. A munkamegosztási megállapodás szerinti kommunikáció jól működik.

Adatszolgáltatási kötelezettségeinket naprakészen, határidőnek megfelelően teljesítjük. Hon- lapunkon a kötelezően közzétételi dokumentumokat, adatokat folyamatosan frissítjük.

Fontos feladatunk a gyorsan változó törvényi változások figyelemmel kísérése, továbbítása a munkatársak felé.

Az óvodában a *belső kommunikáció* eszközei a *különböző szintű vezetői értekezletek, nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti értekezletek*. melynek keretében az óvoda működését érintő, fontos információkat adunk át a dolgozók részére. Áttekintjük az egyes aktuális feladatokat, különösen a törvényi változások következtében módosítandó dokumentumok tekintetében

A különböző szintű ( nagyvezetői, kisvezetői, kibővített vezetőségi, nevelőtestületi, alkalmazotti ) értekezlet keretében van arra is lehetőség, hogy bármelyik vezető (székhely vezető, helyettesek, tagintézmény vezető, telephely felelős megossza az aktuális problémákat, teendőket kollégáival és meghallgassa a kollégák véleményét javaslatait. Minden értekezletről emlékeztető jelenlétív készül, amit az óvoda munkatársai megtekinthetnek a óvodatitkári irodában.

A napi információk megosztásában az internetet is használjuk, jól működő belső kommunikációs eszköznek bizonyul az *elektronikus levelezés*, és egyre inkább előtérbe kerül nemcsak tájékoztatás, hanem feladat kiosztás és egyéb szervezési feladatok eszközeként is.

Az információátadás a fent említett módokon megfelelően működik, ugyanakkor az informális csatornáknak jobban kellene működniük, mert nagymértékben elősegítené a munkát.

A szülőkkel való kapcsolattartásunk a mindennapi találkozásokon túl, szülőértekezleteken, SZMK értekezleteken, szülők klubján, rendezvényeken, közös programokon történik a munkatervben és esemény naptárunkban megjelölt időpontban. A *külső kommunikáció* egyik fontos eszköze az Óvodánk hivatalos *honlapja*, ahol a honlap frissítése rendszeresen és folyamatosan történik. 2018-ban elkezdődött és jelenleg is zajlik a Honlap tartalmi megújítása.

### **5.,Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet 10.§ alapján a költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósulásának nyomon követését.

Az intézmény vezetőjeként hangsúlyt fektettem a belső ellenőrzés kialakítására, működtetésére, melyet az éves Munkatervben meghatározottak szerint végeztünk folyamatosan, kiemelt figyelmet fordítva a tanügy igazgatási, adatszolgáltatási, pedagógiai dokumentáció ellenőrzésére. Belső ellenőrzés keretében a fő folyamatainkhoz kapcsolódó tevékenységek folyamatos nyomon követése, a székhelyintézmény vezetője, helyettesek, tagintézmény vezetők, telephely felelősök ellenőrzései által valósul meg, mely elsődlegesen szolgálja azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek, eredményesek legyenek.

A vezetői ellenőrzés eszközei többnyire a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek.

A Gyermekek Háza Déli Óvodához tartozó tagintézmények, telephelyek vezetői kötelesek munkatervükben a belső ellenőrzéseket ütemezett módon megjeleníteni és azt végrehajtani.

Az intézmény belső ellenőrzési tevékenységét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok javítására, pótlására intézkedési tervet készítünk, melynek végrehajtása során a feltárt hiányosság javítható, megszüntethető.

2018. évben a sajátos nevelési igényű gyermekekhez kapcsolódó dokumentáció, iratkezelési, adatvédelmi szabályok felülvizsgálata, a költségvetési szerv vezetőinek belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzési kötelezettség teljesítésének vizsgálata, valamint az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatának monitoringja megtörtént, a feltárt hiányosságokat pótoltuk.

A Gyermekek Háza Déli Óvoda gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: a költségvetési szerv előirányzatai felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: Erről nem tudok nyilatkozni, mivel intézményünk gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Eszterlánc Északi Óvoda gazdasági szervezete látja el, így nincs jogosultságom a gazdasági vezető továbbképzési kötelezettségének igazolására.

igen – nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.

.....*Shahid Jönepne'*

aláírás



**NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Szikszainé Kiss Edit**, az **Eszterlánc Északi Óvoda** (4400, Nyíregyháza, Tas u. 1-3.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:**

A kontrollkörnyezetet többek között a szakmai programok, célok, feladatok, a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi körök és a humánerőforrás kezelés határozza meg.

A 2018. évi munkatervben kitűzött szakmai célok, programok megvalósításra kerültek:

- szakmai munkaközösségek,
- városi programokon, rendezvényeken való részvétel,
- többnapos csapatépítő tréning,
- szakmai előadásokon való részvétel (Egyetem, Főiskola),
- iskolákkal való kapcsolat erősítése (rajz, mesemondó és sportversenyek),
- határon túli magyar óvodákkal való szakmai együttműködés erősítése, cserelátogatások (Zilah és Szatmárnémeti).

Az intézmény SzMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat-és hatáskörét, felelősségi szabályokat. A 2018. szeptember 1-jén elfogadott SZMSZ-t minden dolgozó megismerte, jelenleg a törvényi és helyi sajátosságokat figyelembe véve az átdolgozása folyamatban van.

A munkaköri leírások az SzMSZ mellékletét képezik, aktualizálásuk megtörtént. Az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek az intézmény szervezeti struktúrájával összhangban vannak.

Az ellenőrzési nyomvonalat a Belső Ellenőrzés javaslatára kiegészítettük. A belső szabályzatok közül, ahol módosításra volt szükség, azokat aktualizáltuk. Ezen szabályzatok biztosíthatják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Útmutatók alapján kidolgozásra került a Belső Kontrollrendszer Szabályozása, melynek célja, hogy a mindennapi munka során egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával végezze a belső ellenőrzés a tevékenységét. A BKSZ felülvizsgálatát és módosítását 2019. évre tervezzük, így a jogszabályi változások szerinti aktualizálása is megtörténik.

Olyan kontrollkörnyezet került kialakításra melyben egyértelmű a szervezeti struktúra, nyilvánvalóak a felelősségi körök, a hatásköri viszonyok és feladatok.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Kialakítottuk az integrált kockázatkezelési rendszert, melyben a Belső Ellenőrzés értékelése alapján az előző évhez képest pozitív változás következett be.

Ennek keretében elkészítettem az intézmény belső szabályozásairól szóló Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot.

Korábbi szabályzatunkat felülvizsgáltam, a folyamatgazdákat kijelöltem. Kialakítottam a kockázati kritériumrendszert valamint minősítettem az egyes kockázatok kezelhetőségét. Ezek alapján értékeltem és elemeztem a lehetséges kockázatokat.

A kockázatelemzés eredményeként a szükséges intézkedések megtétele folyamatban van. A gyenge pontokra belső ellenőrzést kértünk.

A kockázatkezelés folyamán a kockázatelemzési tábla elkészült, amely alapján meghatároztuk a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat. A kockázati tőrés határokat meghatároztam. A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatásai és bekövetkezéseiknek valószínűsége.

### **Kontrolltevékenységek:**

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A belső kontrollrendszer folyamatos fejlesztésével a kontrollok kiépítettsége jelentősen javult az előző évhez képest.

A kulcskontrollok, mint a:

- 1) **teljesítésigazolás,**
- 2) **érvényesítés,**
- 3) **kötelezettségvállalás,**
- 4) valamint az **ellenjegyzés** intézményünkben megfelelően működnek.

Akadályoztatásom esetén gondoskodtam a helyettesítésről a folyamatos és törvényes működés érdekében.

A munkamegosztási megállapodásban a kontrolltevékenységek meghatározásra kerültek. A kontrolltevékenységet végzők kijelölése megtörtént, feladataik a munkaköri leírásukban szerepelnek, így a számonkérhetőség biztosított.

Az ellenőrzési nyomvonalban a folyamatba épített kontrollpontokat kialakítottam.

A megelőző kontrollnak a jelentősége a hibás lépések megakadályozása, ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzés. Az ellenőrzésekért felelős személyek a határidő betartásával végezték munkájukat.

### **Információs és kommunikációs rendszer:**

Az intézmény vezetőjeként biztosítottam, hogy a megfelelő információk megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyekhez.

### Az óvoda honlapján a következő dokumentumok mindenki számára elérhetőek:

- Munkaterv
- Különös közzétételi lista
- Házi rend
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat.

Az intézménynél az információ átadását elősegíti az elektronikus levelezőrendszer, mely az intézmény adminisztratív és gazdasági dolgozói részére elérhető, használata kötelező. A közzétett kötelező és közérdekű információkat a szülők számára elérhetővé tettük a székhely és a tagintézmények honlapjain, így a tájékoztatási kötelezettségünket teljesítettük.

Az intézmény Iratkezelési Szabályzatát felülvizsgáltuk, aktualizálásra került az előző nevelési évben.

A munkamegosztási megállapodások alapján a számlák áramoltatása működik.

A jogszabály által előírt adatszolgáltatásoknak határidőben eleget tettünk.

A honlap frissítéséről, aktualizálásáról intézkedtem, kijelöltem ezek felelősét, ezzel biztosítva a naprakész átláthatóságot.

Szükségesnek tartom, hogy megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan. Központi szerepet játszik a megfelelő külső - belső kapcsolattartás (környező Általános Iskolák, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, POK, védőnői szolgálat, kulturális intézmények, stb.) és az óvoda egyes céljainak elérésében segít a már kialakult arculat megerősítésében.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):**

Az intézmény vezetőjeként hangsúlyt fektettem a belső ellenőrzés kialakításáról és a megfelelő működtetéséről.

Az Eszterlanc Északi Óvodánál a belső ellenőrzési tevékenységet, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el az éves munkaterv alapján.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső, illetve a belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek készítéséről és végrehajtásáról.

A folyamatos monitoring beépül az óvodánk mindennapi tevékenységébe, magába foglalja a vezetés rendszeres ellenőrzési tevékenységét, amellyel biztosítja a dolgozókat érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét.

A külső ellenőrzésekről nyilvántartást vezetünk, de a beszámolási időszakban nem volt szükséges intézkedést tenni.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen – nem

Nyíregyháza, 2019. február 26.



*Sikeresen! Kéni Edit*

.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P.H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Szalaié Benyusz Klára**, a **Búzaszem Nyugati Óvoda** (4400 Nyíregyháza Búza út 7-17.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

### **Kontrollkörnyezet:**

Úgy alakítjuk az óvoda kontrollkörnyezetét, hogy a meglévő szabályzatok – SZMSZ, P.P., Házi rend, Munkaterv, munkaköri leírások -, a szervezeti felépítés biztosítsák a dolgozók elkötelezettségét, az elvárásoknak, célkitűzésének megfelelő magas szintű munkavégzést.

Folyamatosan felülvizsgáljuk, módosítjuk a szabályzatokat, hogy világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelőségi körök, munkaköri viszonyok és feladatok, meghatározott etikai elvárások legyenek a szervezet minden szintjén, valamint átlátható humán erőforrás kezelés biztosítása. Minden évben felülvizsgáljuk, aktualizáljuk az ellenőrzési nyomvonalat. Rendelkezünk a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével.

Nagy hangsúlyt fektettünk az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos kritériumok beépítésének a szabályozó dokumentumainkba, valamint ennek megismertetését a dolgozókkal és szülőkkel, partnereinkkel.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Kockázatelemzés során felmértük, megállapítottuk az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. Kialakítottuk az integrált kockázatkezelés rendjét, melyben meghatároztuk azon intézkedéseket, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze a tervezés, a döntéshozatal és a végrehajtás alapvető része. Nagy figyelmet fordítottunk arra, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépüljön.

A hatályos Kockázatkezelési szabályzatot, felülvizsgáltuk, kiegészítettük.

A kockázatelemzés eredményeként a szükséges intézkedéseket megtettem, vezetői ellenőrzés során a folyamatgazdák beszámoltak a tevékenységükről.

### **Kontrolltevékenységek:**

Az intézményvezető köteles az intézményen belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezeti integritást.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kulcskontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a döntések dokumentumainak elkészítése – költségvetés tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, támogatásokkal való elszámolás,
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint a
- gazdasági események elszámolása.

A döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága valamint szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a gyakorlatban biztosított volt.

#### **Információs és kommunikációs rendszer:**

Az intézményvezető köteles olyan rendszert kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk, a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységekhez, illetve személyekhez.

Az intézmény belső kommunikációs rendszere biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesüléssel összefüggő feladatok, a feladatok teljesülését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

A külső-, belső partnerekkel a munkatervben le szabályozott módon történik a kommunikáció (napi-heti- havi-negyedéves időszakokban), mely nélkülözhetetlen az intézmény minőségi működtetésében. A munkamegosztási megállapodás szerinti kommunikáció jól működik.

Adatszolgáltatási kötelezettségeinket naprakészen, határidőnek megfelelően teljesítjük.

Hon- lapunkon a kötelezően közzétételi dokumentumokat, adatokat folyamatosan frissítjük.

Fontos feladatunk a gyorsan változó törvényi változások figyelemmel kísérése, továbbítása a munkatársak felé.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet 10.§ alapján a költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósulásának nyomonkövetését.

Az intézmény vezetőjeként hangsúlyt fektettem a belső ellenőrzés kialakítására, működtetésére, melyet az éves Munkatervben meghatározottak szerint végeztünk folyamatosan, kiemelt figyelmet fordítva a tanügy igazgatási, adatszolgáltatási, pedagógiai dokumentáció ellenőrzésére.

Az intézmény belső ellenőrzési tevékenységét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok javítására, pótlására intézkedési tervet készítünk, melynek végrehajtása során a feltárt hiányosság javítható, megszüntethető.

2018. évben a sajátos nevelési igényű gyermekekhez kapcsolódó dokumentáció, iratkezelés adatvédelmi szabályok felülvizsgálata, valamint a költségvetési szerv vezetőinek belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzési kötelezettség teljesítésének vizsgálata megtörtént, a feltárt hiányosságokat pótoltuk.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévvel vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

Intézményünk gazdasági egységgel nem rendelkező költségvetési szerv, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Eszterlanc Északi Óvoda látja el.

Nincs jogosultságom a gazdasági vezető továbbképzési kötelezettségének igazolására.

igen – nem

A Búzaszem Nyugati Óvoda gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: a költségvetési szerv előirányzatai felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



*Iszala-13*  
aláírás

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott Török Edit, a Tündérbert Keleti Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

- a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyion rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

*A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:*

### **Kontrollkörnyezet:**

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat és felelősségi körök és a humán erőforrás kezelés határozza meg.

Az intézmény kontrollkörnyezetét, működési rendjét meghatározó dokumentumok a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és az éves munkaterv. A helyi sajátosságok figyelembe vételével kidolgozott stratégiai célokat a Pedagógiai Program tartalmazza. A megfelelő működés biztosításához hatékony szervezeti struktúrát alakítottam ki. A feladat és felelősségi köröket pontosan meghatároztam, a munkaköri leírásokat felülvizsgáltam és rögzítettem ezeket. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai a szervezet tagjai számára megismerhetőek. Valamennyi dokumentum módosításra került, mivel az Orgonasíp Tagintézmény 2018. szeptember 1.-től a Tündérbert Keleti Óvoda Tagintézményeként kezdte meg működését. Új szabályzatokat készítettünk: Iratkezelési Szabályzat, Adatvédelmi Szabályzat, Informatikai Biztonsági Szabályzat, Bélyegző nyilvántartás. A szabályzatok biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az adatvédelemmel, adatkezeléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását megkezdtuk, az új szabályzat kidolgozása folyamatban van. Az ellenőrzési nyomvonalat a belső ellenőrzés javaslatai alapján kiegészítettük, folyamatos felülvizsgálata szükséges a jogszabály változások miatt.

Az óvodapedagógusok részt vesznek továbbképzéseken, ahol a munkájuk hatékonyabb végzéséhez kapnak segítséget, az intézmény anyagi lehetőségei szerint támogatja a továbbképzéseket. Önképzésre lehetőséget adnak a jól működő szakmai munkaközösségek.

Az ellenőrzési terv végrehajtásáról szóló Éves ellenőrzési javaslatban megfogalmazott, a belső kontroll rendszert érintő ellenőri tapasztalatokat és az intézményi belső ellenőrzések javaslatait figyelembe vesszük.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A kockázati tényezők elemzésének és értékelésének feltétele az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott folyamatok, részfolyamatok –valamennyi, működés során felmerülő – kockázati tényezőinek feltérképezése és azonosítása. A kockázatkezelési rendszerünket felülvizsgáltuk a belső ellenőrzés javaslatai alapján. Felmértük a főfolyamatokban rejlő kockázatokat, a bekövetkezés valószínűségét, a szervezetre gyakorolt hatását, a kockázat kezelhetőségét és jelentőségét. Meghatároztuk a szükséges intézkedéseket a kockázatok kezelésére. A kockázatkezelést minden fő folyamatba beépítettük, a kockázatkezelési szabályzatunkat minden dolgozó megismerte. A szabályzatban meghatároztam a kritérium rendszert, a

kockázatok kezelhetőségét, a kockázati tűréshatárt, az intézkedések nyilvántartását. A kockázat elemzés eredményeként a szükséges intézkedéseket megtettem: kontrollpontokat alakítottam ki, vezetői ellenőrzést folytattam, beszámoltatást végeztem.

### **Kontrolltevékenységek:**

A jogszabály alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritást.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is)
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás). A döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, valamint szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a gyakorlatban biztosított volt. A tevékenységek feladatköri elkülönítésére, a jogszabályi változás teljes körű lekövetésére kiemelt figyelmet fordítunk.

A belső szabályzatokban rögzítésre kerültek a beszámolási eljárások, információkhoz való hozzájutás. A belső kontroll nagymértékben elősegíti a pénzügyi jelentések tartalmának megbízható összeállítását.

A megelőző kontrollnak a jelentősége a hibás lépések megakadályozása, ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzés. Az ellenőrzésekért felelős személyek a határidő betartásával végzik munkájukat, melyről jegyzőkönyvek, feljegyzések, intézkedési tervek készülnek.

Ezt a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettük. A munkamegosztási megállapodás szerint a kontrolltevékenységek megosztásra kerültek az Eszterlánc Északi Óvoda Gazdasági

Szervezetével. Közös kontrollpontokat alakítunk ki. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában a jogkör és hatáskör rögzítésre került, így a számon kérhetőség biztosított.

#### **Információs és kommunikációs rendszer:**

Az információ és kommunikáció magában foglalja a vonatkozó és megbízható információ meghatározását és megszerzését, továbbá az alkalmazottak és vezetők számára megfelelő formában és időben történő eljuttatását, hogy az lehetővé tegye kötelezettségeik – beleértve a belső kontrollal kapcsolatos kötelezettségeik- teljesítését. A külső információ áramlás egyik módja az óvoda hivatalos honlapja. A honlapon a közérdekű adatokat nyilvánossá tettem (SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend, Közzétételi lista), ezáltal biztosítottam az átláthatóságot. A honlapon rendszeresen megjelennek a programjainkról szóló hírek és fényképek, tájékoztatást nyújtunk az óvodai neveléssel kapcsolatban. A honlapot ebben az évben megújítottuk, felelőst jelöltem ki a kontrollálására, ezzel biztosítottam a naprakészséget és átláthatóságot.

Az informatikai rendszer keretében adatszolgáltatásokat végeztünk, amelynek határidőben eleget tettünk.

#### **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A működés monitoringja a szervezet tevékenységének a célok megvalósításának nyomon követését biztosítja. A belső kontrollok monitoringja magába foglalja a vezetés rendszeres felügyeletet gyakorló tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Ellenőrzési Osztálya látja el a belső ellenőrzési feladatokat, éves terv alapján. Az ellenőrzés javaslataira intézkedéseket meghozom, intézkedési tervet készítek, majd az intézkedések végrehajtása után beszámolok az Ellenőrzési Osztály felé a végrehajtott intézkedésekről. A külső szervek ellenőrzéseit nyilvántartjuk (ÁNTSZ, TŰSZI...) Nem volt olyan megállapítása ezeknek az ellenőrzéseknek, amely intézkedést igényelt volna. Szakmai beszámolóban értékeltem a munkaterv teljesítését. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódóan a gyakornoki vizsgákat és minősítéseket teljesítettük, a dolgozók átsorolását ezek alapján elvégeztük. Két vezetői és négy intézményi tanfelügyeletre került sor a 2018. nevelési évben.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

Intézményünk gazdasági egységgel nem rendelkező költségvetési szerv, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Észterlanc Északi Óvoda látja el.

Nincs jogosultságom a gazdasági vezető továbbképzési kötelezettségének igazolására.

igen – nem

A Tündérmkert Keleti Óvoda gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: a költségvetési szerv előirányzatai felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.

P. H.

Törő E.

aláírás



## NYILATKOZAT

Alulírott Csikós Péter az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem:, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük

**Kockázatkezelési rendszer:** Elkészítettük az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat, melyet folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztünk kell.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünket felülvizsgálata folyamatos, javítani kell a hatékonyságát

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi

elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: **igen**-nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



.....  
aláírás

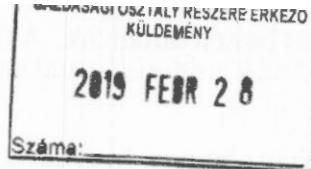
B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT



Alulírott Szabó Dénes a Nyíregyházi Cantemus Kórus költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük

**Kockázatkezelési rendszer:** Elkészítettük az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat, melyet folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünket felülvizsgálata folyamatos, javítani kell a hatékonyságát

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi

elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



*[Handwritten signature]*  
.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

Ktvet  
NYILATKOZAT



Alulírott Tomasovszki Anita a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük.

**Kockázatkezelési rendszer:** Elkészítettük az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat, melyet folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünket felülvizsgáltuk, új rendszer áttérését tervezzük, mely növeli a hatékonyságot.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: **igen**-nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



*Tornai Anikó*  
.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott Mészáros Szilárd a Váci Mihály Kulturális Központ költségvetési szerv igazgatója jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a céljuknak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak
- a szervezetben belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük

**Kockázatkezelési rendszer:** Elkészítettük az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat, melyet folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünket felülvizsgálata folyamatos, javítani kell a hatékonyságát

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi

elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: **igen-nem**

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 27.



  
.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott **Dr. Rémiás Tibor** a **Jósa András Múzeum** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem:, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük

**Kockázatkezelési rendszer:** Elkészítettük az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat, melyet folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünket felülvizsgálata folyamatos, javítani kell a hatékonyságát

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi

elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



*[Handwritten signature]*

.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Nagy Erzsébet a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem:, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük

**Kockázatkezelési rendszer:** Elkészítettük az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat, melyet folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünket felülvizsgálata folyamatos, javítani kell a hatékonyságát

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetése során a kötelező tartalmi

elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



  
.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott **Lengyelne Pogácsás Mária** a **Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** A 2018. évben is rendelkezett az intézmény egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirattal, és Szervezeti és Működési Szabályzattal. Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési Szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását folyamatosan végezzük.

**Kockázatkezelési rendszer:** Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerül feltárára és megállapításra. A kockázatkezelési rendszerben a kockázatok felmérése és az intézkedések folyamatosan történnek a kockázatok elkerülése és kiküszöbölése végett. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk, a szabályzatokat aktualizáljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünk felülvizsgálata folyamatos, javítani kell a hatékonyságát.

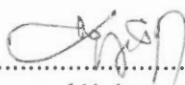
**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



  
.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott **Szilvásiné Bojda Márta** a **Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételeiről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük

**Kockázatkezelési rendszer:** Elkészítettük az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat, melyet folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon követjük a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztünk.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünket felülvizsgálata folyamatos, javítani kell a hatékonyságát.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi

elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: **igen**-nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.

P. H.



B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott **Tóth Béla** a **Közintézményeket Működtető Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem:, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket
- olyan rendszert vezettem be, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó szabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. Szervezeti és Működési szabályzatunkban pontosítani kell a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően kell meghatározni a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunkat felül kell vizsgálni. A következő évben eleget kell tennünk az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27.-én megjelent 2016/679 rendelete (GDPR) és a vonatkozó hazai jogszabályokban előírt kötelezettségeknek.

**Kockázatkezelési rendszer:** Elkészítettük az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat, melyet folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Iratkezelési tevékenységünket felülvizsgálata folyamatos, javítani kell a hatékonyságát

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi elemeket be kell tartanunk. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2018. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: **igen**-nem

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



  
.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

  
.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott **Tóth Béla** a Közintézményeket Működtető Központ - mint a **Gazdasági Feladatokat Ellátó Központ** jogutódja - költségvetési szerv vezetője, Kovács Józsefné intézményvezető nyilatkozatát figyelembe véve jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően, **2018** évben a **Gazdasági Feladatokat Ellátó Központ** költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenysége folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

## **Kontrollkörnyezet:**

- *Az intézmény vezetés filozófiája és stílusa.* Új fenntartója lett az intézménynek 2018 évben. Az intézmény vezetője igyekezett az újnak megfelelő jövőképet kialakítani. Törekedett a külső intézményvezetőkkel a megfelelő kommunikáció kialakítására. Követte és betartotta a jogszabályokat, melyet megfelelően szabályozta le a belső szabályzataiban is. Igyekezett motiválni a munkatársait, a jobb munkavégzésre jutalmazással.
- A szervezet kockázati tűrőképességét alaposan, megfontoltan, alacsony kockázatot vállalva hozta meg.
- A megszokott eltérő helyzetekben tanúsított magatartás mindig megfontolt, átgondolt, és gyors reakció.
- Biztosított szervezeten belüli egységes szemlélet, a megfelelő munkaerőkölcst, melyet az:
  - etikai kódex kiadásával,
  - világos és egyértelmű feladat elhatárolásával,
  - az eljárásrendek átgondolt kialakításával,
  - hatáskörök és kapcsolódó felelősség pontos meghatározásával biztosított.
- *Vezetői stílusra jellemző volt:*
  - reális feladat kitűzés és következetes számonkérés, munkatársak ösztönzése, megfelelő hangnem megválasztása, munkatársak véleményeinek, ötleteinek kikérése és hasznosítása. Igyekezett szociális érzékenységet mutatni a munkatársai problémáinak megoldására.
- *Célok és célkitűzések,* melyet az intézmény Stratégiai tervében dolgozott ki összhangban az Alapító Okiratával. Megfogalmazódott, hogy olyan célokat tűzünk ki, melyek előre mutatnak és kiegyensúlyozottan szolgálják a jogszabályoknak, az intézményeknek és a fenntartónak való megfeleltetést. Feladatainkat szakmai igényességgel, a legmagasabb színvonalon láttuk el. A munkatársak szakmai fejlődéséről folyamatos továbbképzéseken való részvétellel gondoskodtunk.
- *Belső szabályzatok kialakítása, a felelősségi- és feladatkörök meghatározása:*
  - Az intézmény belső szabályzatai hierarchikusan épülnek fel, melyek együttesen minden dolgozót érintő követelményektől indulva az egyénre szabott, konkrét feladatokig határozzák meg az elvárt és követendő magatartást. A fontosabb belső szabályzatok:
    - az alapító okirat
    - a szervezeti és működési szabályzat mellékletei
    - az ügyrend

- a belső szakmai és pénzügyi szabályzatok
- ellenőrzési nyomvonalak
- a munkaköri leírások.

Ezen szabályzatok hatályos tartalmát minden munkatárs megismerte, és a napi munkájánál alkalmazta. A közös szabályzatok az intézmény/társ intézmények minden területére kiterjedően lettek elkészítve, melyekben a felelősségi körök is meg lettek határozva.

– *Ellenőrzési nyomvonal*

Az intézmény az ellenőrzési nyomvonalát elkészítette, melyben rendszerezve lettek a szervezeti célok megvalósulása érdekében a tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek, oly módon, hogy azok kiszámítható és elvárások szerinti eredményt produkáljanak. Az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza a felelősségi és információs szinteket, kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, melyek lehetővé teszik azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

– *Integritást sértő események kezelésének rendje*

Kialakításra került a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, melyben az intézményvezetője leszabályozta a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának rendjét. 2018 évben ilyen bejelentés nem érkezett az intézményhez.

– *Integrált kockázatkezelési rendszer:*

A Belső kontrollrendszer kézikönyvben szabályozása megtörtént, kritérium rendszere kialakításra került. Az intézmény valamennyi munkatársa részt vett ennek kimunkálásában, az intézménynél nem működik kockázat kezelési munkacsoport - 5 fő munkatárs miatt. A kockázatok értékelése, valamint intézkedési terv készítése nem történt meg, miután az intézmény 2018. december 31-vel megszűnt.

– *Kontrollkövetelmények:*

Az intézménynél ki lett dolgozva a kontrollpontok, melyek megakadályozták a korrupció, csalások vagy más integritást sértő események bekövetkeztetését. Belső szabályzataiban lettek szabályozva az engedélyezési és jóváhagyási eljárások rendje, az információkhoz való hozzáférés rendje, a beszámolási eljárások. Szabályozva lett a felhatalmazás, mely egyes tevékenységek ellátására csak meghatározott személy lett jogosult, a feladat és felelősségi körök elhatárolása – ki milyen intézménynél, milyen feladatot lát el. Belső szabályozó eszközök is meg lettek határozva – intézmény belső szabályzatai, mely 20 db.

– *Információs kommunikációs rendszer:*

Az intézmény a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének nem tett eleget, mivel az éves költségvetésben a szolgáltatási költségen túl más dologi kiadásokra előirányzata – fedezete – nem volt. A június 21-i Közgyűlésen elfogadott 135/2018. (VI.21) közgyűlési

határozatában az intézmény jogutódlással történő megszüntetése után, nem lett volna gazdaságos 6 hónapra kialakítani egy honlapot, ezért a fenntartónál próbálkoztam – adatvédelmi felelősnél - aki a mai napig választ nem adott.

Társ intézményekkel, és a fenntartóval és munkatársakkal napi szinten, interneten, e-mailen, valamint telefonos és személyes kapcsolatban állt, tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

Iratkezelési szabályzatát elkészítette, melye a Magyar Nemzeti Levéltár az év végéig nem hagyott jóvá.

– *Nyomon követési rendszer (monitoring):*

Kis intézmény lévén a felelősségi körök kialakításával mindig nyomon lehet követni a munkamenetét. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végzi. A kockázatok és annak kezelésének rendje felülvizsgálására és aktualizálásra került. A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2018-ban gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

- igen.

Indok: Az ÁBPE kötelező továbbképzést 2 évente kell elvégezni. Az intézményvezetője, aki az intézmény gazdaságvezetője is 2017. évben teljesítette.

Kelt: Nyíregyháza, 2019. február 28.



.....  
aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

**NYILATKOZAT**

Alulírott KOVÁCS JÓZSEFNÉ a GAFEK. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően, 2018 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

– **Kontrollkörnyezet:**

- *Az intézmény vezetés filozófiája és stílusa.* Új fenntartója lett az intézménynek 2018 évben. Az intézmény vezetője igyekezett az újnak megfelelő jövőképet kialakítani. Törekedett a külső intézményvezetőkkel a megfelelő kommunikáció kialakítására. Követte és betartatta a jogszabályokat, melyet megfelelően szabályozta le a belső szabályzataiban is. Igyekezett motiválni a munkatársait, a jobb munkavégzésre jutalmazással.
- A szervezet kockázati tűrőképességét alaposan, megfontoltan, alacsony kockázatot vállalva hozta meg.

- A megszokott eltérő helyzetekben tanúsított magatartás mindig megfontolt, átgondolt, és gyors reakció.
- Biztosított a szervezeten belüli egységes szemlélet, a megfelelő munkaerkölcs, melyet az :
  - etikai kódex kiadásával,
  - világos és egyértelmű feladat elhatárolásával,
  - az eljárásrendek átgondolt kialakításával,
  - hatáskörök és kapcsolódó felelősség pontos meghatározásával biztosított.
- *Vezetői stílusra jellemző volt:*
  - o reális feladat kitűzés és következetes számonkérés, munkatársak ösztönzése, megfelelő hangnem megválasztása, munkatársak véleményeinek, ötleteinek kikérése és hasznosítása. Igyekezett szociális érzékenységet mutatni a munkatársai problémáinak megoldására.
- *Célok és célkitűzések*, melyet az intézmény Stratégiai tervében dolgozott ki összhangban az Alapító Okiratával. Megfogalmazódott, hogy olyan célokat tűzünk ki, melyek előre mutatnak és kiegyensúlyozottan szolgálják a jogszabályoknak, az intézményeknek és a fenntartónak való megfeleltetést. Feladatainkat szakmai igényességgel, a legmagasabb színvonalon láttuk el. A munkatársak szakmai fejlődéséről folyamatos továbbképzéseken való részvétellel gondoskodtunk.
- *Belső szabályzatok kialakítása, a felelősségi- és feladatkörök meghatározása:*
  - o Az intézmény belső szabályzatai hierarchikusan épülnek fel, melyek együttesen minden dolgozót érintő követelményektől indulva az egyénre szabott, konkrét feladatokig határozzák meg az elvárt és követendő magatartást. A fontosabb belső szabályzatok:
    - o az alapító okirat
    - o a szervezeti és működési szabályzat és mellékletei
    - o az ügyrend
    - o a belső szakmai és pénzügyi szabályzatok
    - o ellenőrzési nyomvonalak
    - o a munkaköri leírások.

Ezen szabályzatok hatályos tartalmát minden munkatárs megismerte, és a napi munkájánál alkalmazta. A közös szabályzatok az intézmény/társ intézmények minden területére kiterjedően lettek elkészítve, melyekben a felelősségi körök is meg lettek határozva.

- *Ellenőrzési nyomvonal*

Az intézmény az ellenőrzési nyomvonalát elkészítette, melyben rendszerezve lettek a szervezeti célok megvalósulása érdekében a tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek, oly módon, hogy azok kiszámítható és elvárások szerinti eredményt produkáljanak. Az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza a felelősségi és információs

szinteket, kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, melyek lehetővé teszik azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

– *Integritást sértő események kezelésének rendje*

Kialakításra került a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, melyben az intézményvezetője le szabályozta a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának rendjét. 2018 évben ilyen bejelentés nem érkezett az intézményhez.

– *Integrált kockázatkezelési rendszer:*

A Belső kontrollrendszer kézikönyvben szabályozása megtörtént, kritérium rendszere kialakításra került. Az intézmény valamennyi munkatársa részt vett ennek kimunkálásában, az intézménynél nem működik kockázat kezelési munkacsoport – 5 fő munkatárs miatt. A kockázatok értékelése, valamint intézkedési terv készítése nem történt meg, miután az intézmény 2018. december 31-vel megszűnt.

– *Kontrolltevékenységek:*

Az intézménynél ki lett dolgozva a kontroll pontok, melyek megakadályozták a korrupció, csalások vagy más integritást sértő események bekövetkeztetését. Belső szabályzataiban lettek szabályozva az engedélyezési és jóváhagyási eljárások rendje, az információkhoz való hozzáférés rendje, a beszámolási eljárások. Szabályozva lett a felhatalmazás, mely egyes tevékenységek ellátására csak meghatározott személy lett jogosult, a feladat és felelősségi körök elhatárolása – ki milyen intézménynél, milyen feladatot lát el. Belső szabályozó eszközök is meg lettek határozva – intézmény belső szabályzatai, mely 20 db.

– *Információs és kommunikációs rendszer:*

Az intézmény a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének nem tett eleget, mivel az éves költségvetésében a szolgáltatási költségen túl más dologi kiadásokra előirányzata – fedezete – nem volt. A június 21-i Közgyűlésen elfogadott 135/2018. (VI.21.) közgyűlési határozatában az intézmény jogutódlással történő megszüntetése után, nem lett volna gazdaságos 6 hónapra kialakítani egy honlapot, ezért a fenntartónál próbálkoztam – adatvédelmi felelősnél – aki a mai napig választ nem adott.

Társ intézményekkel, és a fenntartóval, és munkatársakkal napi szinten, interneten, e-mailen, valamint telefonos és személyes kapcsolatban állt, tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

Iratkezelési szabályzatát elkészítette, melye a Magyar Nemzeti Levéltár az év végéig nem hagyott jóvá.

– *Nyomon követési rendszer (monitoring):*

Kis intézmény lévén a felelősségi körök kialakításával mindig nyomon lehet követni a munkamenetét. Független belső ellenőrt, mint költségvetési intézmény – 4 intézmény, 5 fő alkalmazott – nem foglalkoztathattam. A kockázatok és annak kezelésének rendje felülvizsgálásra és aktualizálásra került. A munkatársak munka végzése napi szinten nyomon lett követve – ellenőrizve -. Külső ellenőrzések – fenntartói – során biztosított volt a koordináció, mindenben segítettem a munkát.

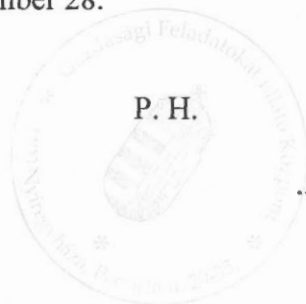
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

- nem.

Indok: Az ÁBPE kötelező továbbképzést 2 évente kell elvégezni. Az intézményvezetője, aki az intézmény gazdaságvezetője is 2017. évben teljesítette. A könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzését a PERFEKT továbbképző intézménynél teljesítettem, az igazolást a fenntartónak 2018. október 04-én megküldtem.

Kelt: Nyíregyháza, 2018. december 28.



.....  
aláírás