



Ügyiratszám: JKAB/173-2/2022


ELŐTERJESZTÉS
- a Közgyűléshez -

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


Dr. Kovács Ferenc
polgármester


Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző

törvényességi véleményezést végző
személy aláírása:


Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:
Pénzügyi Bizottság





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 2021. 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, 2022. május 16.


Dr. Kovács Ferenc







Melléklet a JKAB/173-2/2022 számú előterjesztéshez:

Határozat-tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2022.(V.26.) 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 vételéről

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, 2022. május 26.

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





NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Szemán Sándor, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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) működése során törekedett a pozitív kontrollkörnyezet megteremtésére. A hatályos, egységes szervezetbe 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.
- 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),
 - belső kontroll kézikönyv,
 - a kiadmányozás rendjéről és a költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozás rendjéről szóló szabályzat,
 - a reprezentációs jellegű kiadások rendjéről szóló szabályzat,
 - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) által előírt szabályzatok (közszolgálati szabályzat, közszolgálati adatvédelmi szabályzat),
 - közterület-felügyeleti szabályzata,
 - a Hivatal szervezeti és működési szabályzata,
 - 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,
 - elektronikus megfigyelő rendszer üzemeltetéséről szóló 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.
- 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 igénybevételének és használatának rendje,
- mobiltelefonok és mobil távközlési szolgáltatások igénybevételének rendje,
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeleendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,
- az egyes anyakönyvi és családi események engedélyezésével kapcsolatos helyi szabályok,
- 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 nyomvonalra kialakításra került, írásban rögzített, aktualizálása folyamatosan történt. A főfolyamatok teljesen lefedték a működési struktúrát. A járványügyi helyzethez kapcsolódó folyamatok azonosítása részben megtörtént. 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 részfolyamatait az ellenőrzési nyomvonalakban a szervezeti egységek azonosították, a Hivatal adatvagyon leltára rendelkezésre áll, felülvizsgálata folyamatos.
- 1.8. Rendelkezésre állt a legalább két éven belül felülvizsgált belső ellenőrzési kézikönyv.
- 1.9. A Hivatal dolgozóinak feladatait, egyéni céljait a munkaköri leírások tartalmazzák. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások írásba foglaltak és aláírtak.
- 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. Az önálló hivatásetikai szabályzat kidolgozása elkezdődött. A Hivatalban olyan szervezeti struktúra került kialakításra, melyben biztosított a hivatás-etika 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 koronavírus-világjárvány elleni védekezés és a veszélyhelyzet kihirdetésével összefüggésben megalkottam azokat a belső szabályzatokat és utasításokat, melyek alapján a jogszerű és szabályszerű mindennapi munkavégzés biztosított volt.

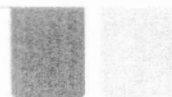
A szabályzatok érintettek általi megismertetése és megértése biztosított volt. Az új szabályzatok és a szabályzat módosítások esetében is megismerési nyilatkozat aláírásával igazolták az érintettek, hogy azok tartalmát megismerték, az abban foglaltakat tudomásul vették, a vonatkozó rendelkezések betartását 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 kialakításra került az integrált kockázatkezelés eljárásrendje, az integrált kockázatkezelési szabályzat elfogadásával, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására a szervezeti felelős kijelölése megtörtént a belső kontroll koordinátor személyében.

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 kockázatokat értékelték és minősítették, szükség esetén intézkedést tettek azok mérséklése, megszüntetése érdekében. A folyamatszintű kockázatelemzés 2021. évben kiegészült a szervezeti szintű kockázatelemzéssel. A szervezeti célokhoz igazodó kockázati leltár készült. Összességében az integrált kockázatkezelés fejlesztése folyamatosan történik. 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 könyvvizetés 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 beszámoló,
- 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 beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetőjének tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettsége nem volt.

Nyíregyháza, 2022. február 28.



dr. Szemán Sándor



NYILATKOZAT

A) Alulírott **Szalaié Benyusz Klára**, a **Búzaszem Nyugati Óvoda** (4400 Nyíregyháza Búza út 7.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes 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 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 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 Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza az egyes szervezeti egységek feladat és hatáskörét, felelősségi szabályokat. Az SZMSZ módosításra került melyben foglaltakat minden dolgozó megismert. Biztosított a nyomon követhetőség, az intézmény honlapján megtalálhatóak a kötelezően közzétett dokumentumok. A megfelelő működés biztosításához hatékony szervezeti struktúrát alakítottam ki. A feladat és felelősségi köröket pontosan meghatároztam, a munkaköri leírásokat felülvizsgáltam és rögzítettem ezeket. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai a szervezet tagjai számára megismerhetőek. A szabályzatok biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Kiemelt figyelmet fordítottunk az adatkezeléssel, adatvédelemmel, kapcsolatos feladatok elvégzésére, a közérdekű adatok közzétételi kötelezettség teljesítésére, a szabályozó dokumentumokba építésére. 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 humán erőforrás kezelés biztosítása. Az ellenőrzési nyomvonalat a belső ellenőrzés javaslatai alapján kiegészítettük, folyamatos felülvizsgálata szükséges a jogszabály változások miatt. Azonosítottuk a közérdekű adatok igénylésével és közzétételével kapcsolatos folyamatokat, részfolyamatokat, ahol kontrolltevékenység van.

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, ingyenes on-line képzések.

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 kockázat kezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze a tervezés, a döntéshozatal és a végrehajtás alapvető része. Figyelmet fordítunk arra, hogy a kockázat kezelés minden folyamatba beépüljön. 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:

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

- 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 hozzáfetés. 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 az elmúlt évben módosításra került, az Eszterlanc 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 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

Az intézményben 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 aktuális feladatainkat, különösen a törvényi változások következtében módosítandó dokumentumok tekintetében.

A különböző szintű értekezletek keretében lehetőség van az aktuális problémák, teendők megbeszélésére, egymás véleményének, javaslatának meghallgatására. Az értekezletekről emlékeztető készül.

Az elmúlt években ez a gyakorlat kissé megváltozott, a pandémiás helyzetre tekintettel, a személyes találkozások ritkultak, az értekezleteket, megbeszéléseket, minősítéseket több esetben az online térben valósítottuk meg. A napi információk megosztásában nagyobb hangsúlyt kap az elektronikus levelezés.

A szülőkkel, partnerekkel való kapcsolattartásban is csökkent a személyes kapcsolat, az online térben több platformon valósítjuk meg azokat.

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

Hon- lapunkat megújítottuk a kötelezően közzétételi dokumentumokat tartalmazza, melyeket folyamatosan frissítjük, folyamatban van a vakok és gyengén látók részére a hozzáférhetőség biztosítása.

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

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. 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, a helyettesek, tagintézmény vezetők, ellenőrzései által valósul meg, melynek elsődleges célja a jogszerű és szakszerű napi működés. A vezetői ellenőrzés eszközei: szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Ellenőrzési Osztálya belső ellenőrzési feladatokat lát el, éves terv alapján. Az ellenőrzés javaslataira intézkedéseket

meghozom, intézkedési tervet készítek, majd az intézkedések végrehajtása után beszámolok az Ellenőrzési Osztály felé a végrehajtott intézkedésekről. Szakmai beszámolóban értékeltem a munkaterv teljesítését.

A belső ellenőrzés vezetője, tanácsadás keretében segítette munkánkat a Monitoring stratégia, Nyomonkövetési rendszer kialakításához és működéséhez.

2021. évben az Állami Számvevőszék ellenőrzést végzett „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” címen. Az ellenőrzés megállapításait, javaslatait az integritási kockázatok csökkentése érdekében megvalósítottuk, melyről beszámoltunk a fenntartó és az Állami Számvevőszék felé.

A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódóan a pedagógus, vezető önértékeléseket, gyakornoki vizsgákat és minősítéseket teljesítettük, a dolgozók átsorolását ezek alapján elvégeztük

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

aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni: Intézményünk gazdasági egységgel nem rendelkező költségvetési szerv, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Eszterlanc Északi Óvoda látja el.

Nincs jogosultságom a gazdasági vezető továbbképzési kötelezettségének igazolására.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. február 28.

aláírás

P.H



Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer kialakításáról

Nyíregyháza 2022.február 28.

Készítette: Török Edit

Intézményvezető

NYILATKOZAT

A) Alulírott Török Edit, a Tündérvárosi Keleti Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 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 figyelembevételével kidolgozott stratégiai célokat a Pedagógiai Program tartalmazza. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza az egyes szervezeti egységek feladat és hatáskörét, felelősségi szabályokat. Az SZMSZ-ben foglaltakat minden dolgozó megismerte. Biztosított a nyomon követhetőség, az intézmény honlapján megtalálható az aktuális SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend, a Házi rend kiegészítése. A megfelelő működés biztosításához hatékony szervezeti struktúrát alakítottam ki. A feladat és felelősségi köröket pontosan meghatároztam, a munkaköri leírásokat felülvizsgáltam és rögzítettem ezeket. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai a szervezet tagjai számára megismerhetőek. A szabályzatok biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Kiemelt figyelmet fordítottunk az adatkezeléssel, adatvédelemmel, kapcsolatos feladatok elvégzésére, a szabályozó dokumentumokba építésére, ezek megismertetésére a dolgozókkal, szülőkkel és partnerekkel. Elkészítettük az adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatot, az adatkezelési tájékoztatókat, nyilatkozatokat. Azonosítottuk a közérdekű adatok igénylésével és közzétételével kapcsolatos folyamatokat, részfolyamatokat, ahol kontroll folyamat van.

Folyamatosan felülvizsgáljuk, módosítjuk a szabályzatokat, hogy világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi körök, munkaköri viszonyok és feladatok, meghatározott etikai elvárások legyenek a szervezet minden szintjén, az átlátható humán erőforrás kezelés biztosított legyen a Tündérvárosi Keleti Óvoda székhelyintézményében, minden tagintézményében és telephelyén. 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 és óvodapedagógusi kompetenciáik fejlesztéséhez 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. Az intézmény minden dolgozójának a szervezeti célkitűzésekre kell a figyelmét összpontosítania, valamint a saját feladataival kapcsolatos kockázatokat kell felismernie és azok kezelését szorgalmaznia. 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 kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált kockázat kezelési szabályzatot készítettünk. Az intézmény e szabályzat alapján működteti kockázatkezelési rendszerét, melynek felülvizsgálata, aktualizálása a jogszabályi változásoknak megfelelően szükséges. A kockázat kezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze a tervezés, a döntéshozatal és a végrehajtás alapvető része. A kockázat kezelési rendszert az intézményvezető működteti. Figyelmet fordítunk arra, hogy a kockázat kezelés minden folyamatba beépüljön. 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 szervezeti 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.

Intézményünk önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi, gazdasági feladatait az Eszterlanc Északi Óvoda Gazdasági Szervezete látja el. A gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések rendje megfelelően szabályozott. A munkamegosztási megállapodás szerint a kontrolltevékenységek megosztásra kerültek az Eszterlanc Északi Óvoda Gazdasági Szervezetével. Ebben az évben a munkamegosztási megállapodást felülvizsgáltuk és módosítottuk. Közös kontrollpontokat alakítottunk 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, Házirend, Közzétételi lista, Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek szabályzata, Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, Adatkezelési tájékoztató, Éves költségvetési beszámoló, Elemi költségvetés, a közétkeztetéssel kapcsolatos információk), ezáltal biztosítottam az átláthatóságot. Folyamatban van a vakok és gyengén látók részére a hozzáférés biztosítása. A honlapon rendszeresen megjelennek a programjainkról szóló hírek és fényképek, tájékoztatást nyújtunk az óvodai neveléssel kapcsolatban. A honlapot folyamatosan frissítjük, felelőst jelöltem ki a kontrollálására, ezzel biztosítottam a naprakészséget és átláthatóságát. intézmény belső kommunikációs rendszere biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítéssel 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.

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

Az intézményben 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 aktuális feladatainkat, különösen a törvényi változások következtében módosítandó dokumentumok tekintetében.

A különböző szintű értekezletek keretében lehetőség van az aktuális problémák, teendők megbeszélésére, egymás véleményének, javaslatának meghallgatására. Az értekezletekről jelenléti ív készül.

A napi információk megosztására jól működik az elektronikus levelezés. Egyre inkább előtérbe kerül az online kapcsolattartás a szülőkkel, partnereinkkel, egymással. Ehhez különböző zárt csoportokat, alkalmazásokat használunk. A szülőkkel való személyes

kapcsolattartásunk: mindennapi találkozás, szülői értekezlet, SZMK értekezlet, rendezvények, programok a veszélyhelyzeti kapcsolattartás szabályai miatt korlátozódtak.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 10.§ alapján a költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósulásának nyomon követését. 2021.-ben a monitoring stratégia, nyomon követési rendszer kialakításához és működtetéséhez belső ellenőri tanácsadást kaptunk a belső ellenőrzés vezetőjétől. 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. 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, a helyettesek, tagintézmény vezetők, telephely felelősök ellenőrzései által valósul meg, melynek elsődleges célja a jogszerű és szakszerű napi működés. A vezetői ellenőrzés eszközei: szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Ellenőrzési Osztálya belső ellenőrzési feladatokat lát el, éves terv alapján. 2021.-ben a közérdekű adatok közzétételének felülvizsgálata történt. 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, NÉBIH). Nem volt olyan megállapítása ezeknek az ellenőrzéseknek, amely intézkedést igényelt volna.

2021. évben az Állami Számvevőszék „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése- Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című ellenőrzést végzett intézményünkben. Az ellenőrzés megállapításait, javaslatait az integritási kockázatok csökkentése érdekében megvalósítottuk, erről beszámoltunk a fenntartó és az Állami Számvevőszék felé.

Szakmai beszámolóban értékeltem a munkaterv teljesítését. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódóan a gyakornoki vizsgákat és minősítéseket teljesítettük, a veszélyhelyzet miatt online formában. Intézményeinkben 5 gyakornoki vizsga és 5 Pedagógus II. minősítés történt 2021-ben. A dolgozók átsorolását ezek alapján elvégeztük. A veszélyhelyzet miatt a 2021. évre tervezett tanfelügyeleti látogatások elmaradtak (1 vezetői és 2 intézményi).

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen 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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni: Intézményünk gazdasági egységgel nem rendelkező költségvetési szerv, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Eszterlanc Északi Óvoda látja el.

Nincs jogosultságom a gazdasági vezető továbbképzési kötelezettségének igazolására.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. február 28.

P. H.

.....
aláírás

Cím: 4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.
Tel.: 06-42/512-920
E-mail: gyermekkhazaovoda@gmail.com



Gyermekek Háza Déli Óvoda
4400. Nyíregyháza Kereszt u.8.

033090



Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer kialakításáról

Nyíregyháza 2022. február 28.

Készítette: **Skarbit Józsefné**
Intézményvezető



1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez⁴¹

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 **2021** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, 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,
- 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, munkatervek

értékelése) rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, 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, Házirend, Pedagógiai Program, 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 az átlátható humánerőforrás kezelés biztosítva legyen a Gyermekek Háza Déli Óvoda székhelyéhez tartozó minden tagintézményben és telephelyen. Minden évben felülvizsgáljuk, aktualizáljuk az ellenőrzési nyomvonalat. Rendelkezünk a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével.

Kiemelt figyelmet fordítottunk az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos kritériumok beépítésére és a már meglévő GDPR dokumentumaink törvény szerinti átdolgozására, valamint ennek megismertetésére a dolgozókkal és szülőkkel, partnereinkkel.

Az intézmény kontrollkörnyezetét, működési rendjét meghatározó dokumentumok alapján a helyi sajátosságok figyelembevételével kidolgozott stratégiai célokat a Pedagógiai Program tartalmazza. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza az

Cím: 4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.
Tel.: 06-42/512-920
E-mail: gyermekekhozova@gmail.com



egyres szervezeti egységek feladat és hatáskörét, felelősségi szabályokat. Az SZMSZ-ben foglaltakat minden dolgozó megismerte. Biztosított a nyomon követhetőség, az intézmény honlapján megtalálható az aktuális SZMSZ, Pedagógiai Program, Házirend, a Házirend kiegészítése. A megfelelő működés biztosításához hatékony szervezeti struktúrát alakítottam ki. A feladat és felelősségi köröket pontosan meghatároztam, a munkaköri leírásokat felülvizsgáltam és rögzítettem. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai a szervezet tagjai számára megismerhetőek. A szabályzatok biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Kiemelt figyelmet fordítottunk az adatkezeléssel, adatvédelemmel, kapcsolatos feladatok elvégzésére, a szabályozó dokumentumokba építésére, ezek megismertetésére a dolgozókkal, szülőkkel és partnerekkel. Elkészítettük az adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatot, az adatkezelési tájékoztatókat, nyilatkozatokat. Azonosítottuk a közérdekű adatok igénylésével és közzétételével kapcsolatos folyamatokat, részfolyamatokat, ahol kontroll folyamat van.

Folyamatosan felülvizsgáljuk, módosítjuk a szabályzatokat, hogy világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi körök, munkaköri viszonyok és feladatok, meghatározott etikai elvárások legyenek a szervezet minden szintjén, az átlátható humán erőforrás kezelés biztosított legyen a Gyermek Ház Déli Óvoda székhelyintézményében, minden tagintézményében és telephelyén. Az ellenőrzési nyomvonalat a belső ellenőrzés javaslatai alapján kiegészítettük, folyamatos felülvizsgálata szükséges a jogszabályváltozások miatt.

A vezetőség tagjai, az óvodapedagógusok részt vesznek továbbképzéseken, tréningeken, ahol a munkájuk hatékonyabb végzéséhez és vezetői, óvodapedagógusi kompetenciáik fejlesztéséhez kapnak segítséget. Az intézmény anyagi lehetőségei szerint támogatja a továbbképzéseket. Önképzésre lehetőséget adnak a jól működő szakmai munkaközösségek, melyek mind a 12 óvodánk számára átjárható.

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

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. Biztosított a nyomon követhetőség, mivel az intézményi honlagra az aktualizált SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program felkerült. A munkaköri leírásokat a feladatoknak megfelelően aktualizáljuk, hogy az Intézmény szervezeti struktúrájával összhangban legyenek.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosítottuk, dokumentáltuk, bővítettük, 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 2021-es évben is több jogszabály módosult és újak jelentek meg, aminek az értelmezése és a saját intézményi dokumentumaink, szabályzataink módosítása folyamatos feladatot adott. Belső ellenőrzés monitoringja után tett javaslatok és a jogszabályi változások alapján **kiegészítettük és módosítottuk a következőket:**

- SZMSZ, Házirend
- Ellenőrzési nyomvonal
- Kockázatelemzés
- Kockázati leltár
- Vezetői nyilatkozat
- Bázisintézményi Munkaterv
- Pénzkezelési szabályzat (gondnokság)
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat (gondnokság)
- Számlarend (gondnokság)
- Beszerzési szabályzat (gondnokság)
- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

Az így kialakult szabály rendszerünk megfelelően biztosítja a szervezeti struktúrát egyértelműek a felelőségi hatásköri viszonyok a feladatok, a humán erőforrás 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 biztonságosan végezheti munkáját, mert tisztában van a kötelezettségeivel és a jogaival egyaránt.

Az óvodapedagógusok az óvoda és saját anyagi lehetőségeikhez mérten részt vesznek a kötelező továbbképzéseken, vagy tovább növelve az óvodapedagógusi kompetenciát tovább tanulnak, ahol a munkájuk hatékonyabb végzéséhez kapnak segítséget. Az intézmény anyagi lehetőségei szerint támogatja a továbbképzéseket, az önképzésre lehetőséget adnak a jól működő szakmai munkaközösségek is. A 2021-es tanévben a **továbbtanulás a következő területekre terjedt ki:** gyógypedagógia, logopédia, közoktatási vezetői szakvizsga.

A továbbképzés területei:

Munkavédelmi képviselők továbbképzése , Egészség és szervezetfejlesztési tréning , Városi szintű óvodai nevelési konferencia keretében előadás és konzultáció a törvényi változásokról , Vezetői hatékonyság fejlesztése , Nevelőtestület együttműködési készség fejlesztése, „Így tedd rá” Népi játékok, néptánc, Évindító szakmai nap , „Így tedd rá” Tulipános program, Diabétesz oktatási program a cukorbeteg gyerekekért, Társadalmi partnerképzés a Nyíregyházi Család és Karrier Pontban, Gyermekút a kora gyermekkori intervenciók ellátórendszerben, „Angol kalauz program az óvodában , Nyírségi népi játék, néptánc, EFOP-3.2.15 projekt keretén belül a digitális kompetenciák beépíthetősége a pedagógusok minősítésébe és tanfelügyeletében, Mozgásfejlesztő szakmódszertanos pedagógus, Beszéd és kommunikáció fejlesztő szakmódszertanos pedagógus, Gyógypedagógiai specializáció szakmódszertanos pedagógus, Gyermekjoga pszichomotoros fejlesztéssel

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 intézkedési terv alapján.

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 kockázatfelmérés 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 munkamegosztási megállapodás szerint a kontrolltevékenységek megosztásra kerültek az Eszterlanc Északi Óvoda Gazdasági Szervezetével. A munkamegosztási megállapodásnak megfelelően közös kontrollpontokat alakítunk ki. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában a jogkör és hatáskör rögzítésre került, így a számon kérhetőség biztosított.

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

Az intézményünk rendelkezik Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, 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 gazdasági események elszámolása, 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 könyvvezetés 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 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 le szabályozott módon történik a kommunikáció (napi-heti- havi-negyedéves időszakokban), mely nélkülözhetetlen az intézmény minőségi működtetésében. A munkamegosztási megállapodás szerinti kommunikáció megfelelően működik.

Adatszolgáltatási kötelezettségeinket naprakészen, határidőnek megfelelően teljesítjük.

Honlapunkon a kötelezően közzétételi dokumentumokat, adatokat folyamatosan frissítjük (SZMSZ, Pedagógiai Program, Pedagógiai program egészségfejlesztési programja, Házirend, Házirend járványügyi kiegészítése, Általános közzétételilista,, Különös közzétételi lista, Szöveges beszámolók, Költségvetési beszámolók,, ,Elemi költségvetés, Vezetői nyilatkozat, Adatkezelési tájékoztatók, Iratkezelési szabályzat, Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje, Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének szabályzata, Gyakornoki szabályzat, SNI szabályzat)

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, melynek keretében az óvoda működését érintő, fontos információkat adunk át egymásnak nagyon lecsökkentett jelenléttel, a Covid miatt inkább online formában zajlottak ebben a tanévben. Áttekintjük az egyes aktuális feladatokat, különösen a törvényi változások következtében módosítandó dokumentumok tekintetében.

A különböző szintű (nagyvezetői, kisvezetői, kibővített vezetőségi, nevelőtestületi, alkalmazotti) értekezlet (jelenléti és online is) keretében arra is van 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 ,ami személyes jelenléttel történik, 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 online kommunikációra (Microsoft Teams, Skype, Messenger,Viber, zárt facebook csoportok, óvodai honlap, telefon, email) a jelenlegi helyzetben (pandémia időszaka) nagy szükségünk volt, mivel a szülőkkel, a vezetők egymással, önkormányzattal , továbbképzések előadóival és egyéb partnereinkkel is ez volt a biztonságos kapcsolattartás.

Az információátadás a fent említett módokon megfelelően működik, ugyanakkor a szülőkkel való kapcsolattartásunk a mindennapi találkozások, szülőértekezleteken, SZMK értekezleteken, szülők klubján, rendezvényeken, közös programokon, ezek a kapcsolattartási formák hiányoznak a szülőknek.

A *külső kommunikáció* egyik fontos eszköze az Óvodánk hivatalos *honlapja*, ahol a honlap frissítése rendszeresen és folyamatosan történik.

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. A 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 Gyermek Ház Déli Óvodához tartozó székhely intézmény, 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 éves terv alapján. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok javítására, pótlására intézkedési tervet készítünk, melynek végrehajtása során a feltárt hiányosság javítható, megszüntethető. **2021. tanévben a közérdekű adatok közzétételének felülvizsgálata történt.** Az Ellenőrzési Osztály által tett javaslatokra intézkedési tervet írtunk, melynek megvalósításáról beszámoltunk.

A külső szervek ellenőrzéseit nyilvántartjuk (ÁNTSZ, TŰSZI, NÉBIH). Nem volt olyan megállapítása ezeknek az ellenőrzéseknek, amely intézkedést igényelt volna.

2021. évben az Állami Számvevőszék „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése- Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című ellenőrzést végzett intézményünkben. Az ÁSZ összesítő jelentése alapján óvodánk kockázati besorolása alacsony, nem volt szabályszerűségi hiba. Az ellenőrzés megállapításait, javaslatait az integritási kockázatok csökkentése érdekében megvalósítottuk, erről beszámoltunk a fenntartó és az Állami Számvevőszék felé.

Szakmai beszámolóban értékeltem a munkaterv teljesítését. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódóan a gyakornoki vizsgákat és minősítéseket teljesítettük, a veszélyhelyzet miatt online formában. Intézményeinkben 1 gyakornoki vizsga, 3 Pedagógus II. minősítés történt 2021-ben. A dolgozók átsorolását ezek alapján elvégeztük. A veszélyhelyzet miatt a 2021. évre tervezett tanfelügyeleti látogatások elmaradtak (2 tagintézmény vezetői és 4 intézményi), amelyek várhatóan 2022 tavaszán kerülnek pótlásra.

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.

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

Igen-nem

B). Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni: Intézményünk gazdasági egységgel nem rendelkező költségvetési szerv, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Eszterlánc Északi Óvoda látja el.

Nincs jogosultságom a gazdasági vezető továbbképzési kötelezettségének igazolására.

Kelt: Nyíregyháza, 2022.02.28



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 2021. 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 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakítottunk ki. Az intézményvezető felelős az intézmény irányításáért. A szervezeti felépítés kidolgozása és a vezetők közötti felelősség megosztása a működés kereteit biztosítja. A vezetés feladata, hogy összehangolja és összekapcsolja az egyes feladat ellátási helyek munkáját és funkcionális feladatokat.

Szervezeti és Működési Szabályzatunkban meghatároztuk a felelősségi köröket, a munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók feladatai valamint kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer. Az alkalmazottak szakértelmének fejlesztése az adott anyagi keretek között folyamatosan zajlik.

A jelenlegi törvényi és helyi sajátosságokat figyelembe véve 2021. február 01-jén elfogadásra került az átdolgozott SZMSZ, melyet minden dolgozó megismert és elfogadott. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, amelyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük. Az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek az intézmény szervezeti struktúrájával összhangban vannak.

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.

Kontrollkörnyezet értelmében rendelkezésre álló hatályos szabályzatok:

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Adatkezelési és adatbiztonsági szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat
- Ellenőrzési Nyomvonal

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézményben integrált kockázatkezelési rendszert működtetnek. A korábbi szabályzatunkat rendszeresen felülvizsgálom. Meghatároztam az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját, valamint a folyamatgazdákat kijelöltem. Kialakítottam a kockázati kritériumrendszert illetve 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 kockázatelemzés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatásai és bekövetkezéseiknek valószínűsége.

Kontrolltevékenységek:

A szervezet egészében minden szinten és minden funkcióban folyik vezetői kontrolltevékenység. Az intézkedések arra irányulnak, hogy kezeljék a kockázatokat és növeljék annak valószínűségét, hogy az általános célokat és a részletes célkitűzéseket az intézmény elérje. Azok a szabályzatok és tevékenységek, amelyek a kontrollrendszer részei biztosítják, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott kockázat a tőrés határon belül maradjon.

Belső szabályzatban rendezettek a működéshez kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdések, kulcskontrollok, mint a:

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

Információs és kommunikációs rendszer:

Cél a vonatkozó információkat olyan formában és meghatározott időn belül kell meghatározni, megszervezni és kommunikálni, hogy azok lehetővé tegyék a munkatársak számára feladataiknak elvégzését. Az Eszterlanc Északi Óvoda feladatellátása 9 különböző feladatellátási helyen működik, ezért a hatékony információáramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül az elektronikus kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bír.

Az intézménynél az információ átadását elősegíti az elektronikus levelezőrendszer, mely az intézmény adminisztratív és gazdasági dolgozói részére elérhető, annak mindennapi használata kötelező. Intézményünk WEB elérhetőséggel rendelkezik, itt történik a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása is. A honlap frissítéséről, aktualizálásáról rendszeresen gondoskodom, ezzel biztosítva a naprakész átláthatóságot.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A belső kontrollrendszert nyomon kell követni – ez olyan folyamat, amely felméri a rendszerek teljesítményének minőségét.

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

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.

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, 2022. február 25.



Erőkuvala' Kis Eszter

.....
aláírás

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

Kelt:

P.H.

.....
aláírás

2022 -03- 0 1

NYILATKOZAT

ISZ.: 25.518 ✓
Fegyődi Kati

Alulírott Mészáros Szilárd a Váci Mihály Kulturális Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. A közalkalmazotti jogviszony átalakulásával kapcsolatos feladatokat maradéktalanul, határidőre elvégeztük, a szükséges tájékoztatást a dolgozók részére biztosítottuk, amely alapján nyilatkozatott tettek. A munkaszerződéseket, a munkaköri leírásokat, adatkezelési tájékoztatókat elkészítettük. A Szervezeti és Működési Szabályzatunkat és valamennyi belső eljárásrendünket a jogszabályi változásnak megfelelően pontosítottuk, módosítottuk.

Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük.

Az adatvédelemmel és adatkezeléssel, adatbiztonsággal kapcsolatosan belső szabályzatokat, tájékoztatókat elkészítettük. A közérdekű adatok közzétételéről gondoskodtunk.

Az ellenőrzési nyomvonalban újabb folyamatokat azonosítottunk, és valamennyi folyamat esetében jelöltünk ki folyamatgazdákat, határoztunk meg kockázati tényezőket.

Az Állami Számvevőszék az Intézmény ellenőrzése során nem tárt fel kockázatot, megállapította, hogy a jogszabályok által előírt alapvető integritási kontrollok kiépítése megfelelő volt a vizsgált szabályzatok esetében.

Kockázatkezelési rendszer: Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot felülvizsgáltuk, aktualizálunk. Az újonnan azonosított folyamatok esetében feltárt kockázatokat értékeltük, elemeztük. Kialakítottuk a kockázatok rangsorolásához a kritériumrendszert, kockázati tűréshatárt, és elvégeztük a kockázatok rangsorolását. A magas és közepes mértékű kockázatok esetében intézkedéseket határoztunk meg a bekövetkezésük megelőzésére, kezelésére. A kockázatokat évente felülvizsgáljuk, nyilvántartást vezetünk az intézkedésekről. A felülvizsgált és bővített ellenőrzés nyomvonalban meghatározott valamennyi folyamathoz azonosítottunk kockázati tényezőket.

Kontrolltevékenységek: A felülvizsgálati, egyeztető és jóváhagyó kontrolltevékenységgel biztosítottuk a közalkalmazotti jogviszony munkaviszonnyá alakulása során, hogy valamennyi munkavállaló megfelelő tájékoztatást kapjon, és juttatásban részesüljön, biztosítottuk a folyamat szabályszerűségét, a határidők betartását. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

A közös kontrollpontok kialakításával a jóváhagyó, egyeztető és felülvizsgálati kontrollok megfelelően működnek, kisebb hiányosságok felmerülése esetén új kontrollpontokat alakítunk ki.

Vezetői ellenőrzés keretében a veszélyhelyzet időszakában a járványügyi védelmi biztonsági intézkedések betartását és betartatását vizsgáltam. A védelmi intézkedéseket betartották, a tájékoztató táblákat kihelyezték, a védettségi igazolványok ellenőrzésre kerültek, a fertőtlenítő szer kihelyezése, a maszk használata, a fokozott fertőtlenítés folyamatosan zajlott.

Felülvizsgáltam a személyes adatkezelések megfelelőségét, az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét valamennyi adatkezelés esetében. Ellenőriztem a telephelyeken a munkarend betartását.

Információs és kommunikáció rendszer: Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek.

A külső információs rendszer esetében az adatszolgáltatásokat megfelelően és határidőre teljesítettük. A közérdekű adatok közzétételéről gondoskodtunk, így az átláthatóság követelményének eleget tettünk. Az adatkezelési tájékoztatókat elkészítettük és hozzáférhetővé tettük azokat, biztosítva ezzel az érintettek előzetes tájékozódáshoz való jogának érvényesülését.

Az adatvédelmi tisztviselőt már 2020. évben bejelentettük a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé, aki jóváhagyta a bejelentést, és közzé tette nyilvántartásában a tisztviselő közérdekű adatait.

A belső információs rendszer esetében biztosítottuk a belső szabályzatok dolgozók általi megismerését.

Gondoskodtunk az Állami Számvevőszék ellenőrzése során, hogy a vizsgált dokumentumok hiánytalanul és pontosan, határidőben kerüljenek feltöltésre az elektronikus felületre. Az adatszolgáltatási kötelezettségünknek eleget tettünk.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2021. évben is 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.

Az Állami Számvevőszék ellenőrzésével kapcsolatos tájékoztatást és intézkedéseket a fenntartó Önkormányzat részére továbbítottuk. Az ÁSZ észrevételeinek megfelelően módosítottuk a belső szabályozást, hogy tartalmazza a közérdekű bejelentések és panaszok tapasztalatainak éves áttekintését.

Az integritási kockázatok csökkentése érdekében az ellenőrzési nyomvonalat felülvizsgáljuk, és a kockázatelemzési tevékenység eredményeit az ellenőrzési terv kialakítása során felhasználjuk.

Évente, az esetlegesen beérkezett közérdekű bejelentésekből, panaszokból levonható – szervezeti szintű – következtetések alapján dolgozói tájékoztatót adunk ki melyet az intézmény szakmai beszámolójába a fenti intézkedéseket belefoglaljuk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözi a 2021. 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, 2022. február 28.




.....
aláírás

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

Kelt:

P.H.

.....
aláírás



MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR
4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 2.
TELEFON: +36 42 598 888; FAX: +36 42 404 107
E-MAIL: TITKARSAG@MZSK.HU

*Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala*

Dr. Kovács Ferenc
Polgármester Úr
részére

*4400 Nyíregyháza
Kossuth tér 1.*

Tisztelt Polgármester Úr!

Mellékelten megküldöm a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. mellékletét képező kitöltött, aláírt, pecséttel ellátott Nyilatkozatát.

Nyíregyháza, 2022. március 01.

Tisztelettel:

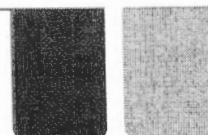


Tomášovszki Anita
Tomášovszki Anita
igazgató



NYÍREGYHÁZA

WWW.MZSK.HU



NYILATKOZAT

Alulírott Tomasovszki Anita a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** 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 vagyionkezelésébe, használatába adott vagyion 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 alakítottam ki, melyet folyamatosan fejlesztünk. Szervezeti és Működési Szabályzatunkban (hatályos: 2020. 12. 03.) pontosítottuk a felelősségi köröket, a munkaköri leírásoknak megfelelően meghatároztuk a munkavállalók feladatait. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. Rendszerezettük folyamatainkat, kijelöltük a folyamatgazdákat és a Folyamatszabályozó munkacsoport 2021-ben is azon dolgozott, hogy a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonal összhangban legyen. Megnyertük a Minősített Könyvtár cím pályázatot, ahol szakértők az alábbiakat javasolták: „A könyvtár tudatosan foglalkozik a kockázatok meghatározásával és a kockázatok elemzésével. A kockázatértékelés módszerének jelentős felülvizsgálatát tartjuk indokoltnak. A jelenlegi kockázatértékelés olyan elemekkel is részletesen foglalkozik, amelyek a minőségi működést alapvetően nem befolyásolják. Indokolatlannak tűnik, hogy a kockázatok szintjének meghatározása nagyságrendben 180 (!) elemre vonatkozik.” A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük.

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

Kockázatkezelési rendszer: Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat folyamatosan aktualizálunk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk. Folyamatainkat aktualizáltuk, folyamatgazdák kijelölésével hatékonyabb a folyamatok kockázatának értékelése. A 2022-es év feladata lesz a kockázatértékelésünk átgondolása szakmai és gazdasági/pénzügyi szempontból.

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. A szervezet minden területére kiterjedően igyekszünk működtetni, hogy a vezetői célok érvényesüljenek. A feltárt kockázataink révén tudunk megelőző, feltáró és helyrehozó kontrollt alkalmazni. A pandémia, a covid okozta kockázatok további feltárása szükséges.

Információs és kommunikáció rendszer: Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A külső és a belső kommunikációs stratégiai tervünket fejlesztettük, meghatároztuk a felelősöket, hatásköröket, pontosítottuk, hogy ki, mikor, mit kommunikál. A felállított Marketing munkacsoport egész évben dolgozott, heti rendszerességgel értékelte a külső kommunikációs eredményeket, fejlesztési területeket és beavatkozott ahol szükséges volt. Minden belső szabályzatunkat aktualizáltuk.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2021-ben gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végezte a jogviszonyátalakulással, a belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban. Gondoskodtam a jelentések alapján az intézkedési tervek elkészítéséről és annak végrehajtásáról. A feltárt hiányosságokat folyamatosan számoljuk fel. A belső ellenőrzés megállapításai hatékonyan beépülnek mindennapi tevékenységünkbe, segítik a vezetői munkát.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2021. 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, 2022. február 28.



Tomcsán Csilla

2022-03-01

NYILATKOZAT

LSZ: 25-514 ✓

Fegyverősi Kálmán

Alulírott Dr. Rémiás Tibor a Jósa András Múzeum vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakított ki. A közalkalmazotti jogviszony átalakulásával kapcsolatos feladatokat maradéktalanul, határidőre elvégeztük, a szükséges tájékoztatást a dolgozók részére biztosítottuk, amely alapján nyilatkozatot tettek. A munkaszerződéseket, a munkaköri leírásokat, adatkezelési tájékoztatókat elkészítettük. A Szervezeti és Működési Szabályzatunkat és valamennyi belső eljárásrendünket a jogszabályi változásnak megfelelően pontosítottuk, módosítottuk.

Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük.

Az adatvédelemmel és adatkezeléssel, adatbiztonsággal kapcsolatosan belső szabályzatokat, tájékoztatókat elkészítettük. A közérdekű adatok közzétételéről gondoskodtunk.

Az ellenőrzési nyomvonalban újabb folyamatokat azonosítottunk, és valamennyi folyamat esetében jelöltünk ki folyamatgazdákat, határoztunk meg kockázati tényezőket.

Az Állami Számvevőszék az Intézmény ellenőrzése során nem tárt fel kockázatot, megállapította, hogy a jogszabályok által előírt alapvető integritási kontrollok kiépítése megfelelő volt a vizsgált szabályzatok esetében.

Kockázatkezelési rendszer: Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot felülvizsgáltuk, aktualizálunk. Az újonnan azonosított folyamatok esetében feltárt kockázatokat értékeltük, elemeztük. Kialakítottuk a kockázatok rangsorolásához a kritériumrendszert, kockázati tűréshatárt, és elvégeztük a kockázatok rangsorolását. A magas és közepes mértékű kockázatok esetében intézkedéseket határoztunk meg a bekövetkezésük megelőzésére, kezelésére. A kockázatokat évente felülvizsgáljuk, nyilvántartást vezetünk az intézkedésekről. A felülvizsgált és bővített ellenőrzés nyomvonalban meghatározott valamennyi folyamathoz azonosítottunk kockázati tényezőket.

Kontrolltevékenységek: A felülvizsgálati, egyeztető és jóváhagyó kontrolltevékenységgel biztosítottuk a közalkalmazotti jogviszony munkaviszonnyá alakulása során, hogy valamennyi munkavállaló megfelelő tájékoztatást kapjon, és juttatásban részesüljön, biztosítottuk a folyamat szabályszerűségét, a határidők betartását. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell.

A közös kontrollpontok kialakításával a jóváhagyó, egyeztető és felülvizsgálati kontrollok megfelelően működnek, kisebb hiányosságok felmerülése esetén új kontrollpontokat alakítunk ki.

Vezetői ellenőrzés keretében a veszélyhelyzet időszakában a járványügyi védelmi biztonsági intézkedések betartását és betartatását vizsgáltam. A védelmi intézkedéseket betartották, a tájékoztató táblákat kihelyezték, a védettségi igazolványok ellenőrzésre kerültek, a fertőtlenítő szer kihelyezése, a maszk használata, a fokozott fertőtlenítés folyamatosan zajlott.

Felülvizsgáltam a személyes adatkezelések megfelelőségét, az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét valamennyi adatkezelés esetében. Ellenőriztem a tagintézményeknél a munkarend betartását.

Információs és kommunikáció rendszer: Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek.

A külső információs rendszer esetében az adatszolgáltatásokat megfelelően és határidőre teljesítettük. A közérdekű adatok közzétételéről gondoskodtunk, így az átláthatóság követelményének eleget tettünk. Az adatkezelési tájékoztatókat elkészítettük és hozzáférhetővé tettük azokat, biztosítva ezzel az érintettek előzetes tájékozódáshoz való jogának érvényesülését.

A belső információs rendszer esetében biztosítottuk a belső szabályzatok dolgozók általi megismerését.

Gondoskodtunk az Állami Számvevőszék ellenőrzése során, hogy a vizsgált dokumentumok hiánytalanul és pontosan, határidőben kerüljenek feltöltésre az elektronikus felületre. Az adatszolgáltatási kötelezettségünknek eleget tettünk.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2021. évben is 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.

Az Állami Számvevőszék ellenőrzésével kapcsolatos tájékoztatást és intézkedéseket a fenntartó Önkormányzat részére továbbítottuk. Az ÁSZ észrevételeinek megfelelően módosítottuk a belső

szabályozást, hogy tartalmazza a közérdekű bejelentések és panaszok tapasztalatainak éves áttekintését.

Az integritási kockázatok csökkentése érdekében az ellenőrzési nyomvonalat felülvizsgáljuk, és a kockázatelemzési tevékenység eredményeit az ellenőrzési terv kialakítása során felhasználjuk.

Évente, az esetlegesen beérkezett közérdekű bejelentésekből, panaszokból levonható – szervezeti szintű – következtetések alapján dolgozói tájékoztatót adunk ki melyet az intézmény szakmai beszámolójába a fenti intézkedéseket belefoglaljuk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2021. 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, 2022. február 28.

P. H.


.....
aláírás

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

Kelt:

P.H.

.....
aláírás



NYÍREGYHÁZI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Körte u. 41 A. Telefon: (42) 401-652

E-mail: kozpont@nyesgyk.hu Honlap: www.nyesgyk.hu

Ikt.sz.: KPI/1-IG/2022

Nyíregyháza MJV Önkormányzata

Nyíregyháza 4400

Kossuth tér 1. sz.

Dr. Kovács Ferenc

Polgármester Úr részére

POLGÁRMESTERI TITKÁRSÁG 2.
ÉRKEZETT

2022-02-25

LSZ: 24-895

Szociális Osztály
Külső

Tisztelt Polgármester Úr!

Mellékelten küldöm a Nyíregyházi Család- és Gyermekejóléti Központ vonatkozásában a 370/2011. (XII. 31.) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Kormányrendeletben foglalt **Nyilatkozatot**.

Nyíregyháza, 2022. február 25.

Tisztelettel:



Lengyelne Pogácsás Mária

Intézményvezető

Egy példányt a mai napon átvettem: _____

Nyíregyháza, 2022. február 25.



Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

Nyíregyházi Család- és Gyermejköléti Központ

2022. február 25.



NYILATKOZAT

Alulírott Lengyelné Pogácsás Mária a Nyíregyházi Család- és Gyermejköltségvetési Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2021-es 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,
- arról, hogy a szakmai vezető, csoportvezetők tisztában legyenek az intézmény céljaival, és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket, valamint az információk megfelelően áramoljanak (vezetői értekezletek, telephely szintű megbeszélések, havi és éves beszámolók)

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

1. Kontrollkörnyezet

Intézményünk jogszabályban meghatározott feladatának ellátása érdekében hatékony és jól működő szervezeti struktúrát hoztunk létre. A kontrollkörnyezetet úgy alakítjuk, hogy a szervezeti felépítés, a meglévő szabályzatok, a munkaköri leírások biztosítsák a dolgozók elkötelezettségét, a jogszabályoknak, a szakmai elvárásoknak, az Intézmény küldetésének megfelelő, magas színvonalú és hatékony munkavégzést.

A 2021-es évben is rendelkezett az intézmény az alábbi dokumentumokkal, szabályzatokkal:

1. Alap dokumentumok

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat



- Szakmai program
- 2. Működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatok
 - Közalkalmazotti Szabályzattal
 - Iratkezelési szabályzattal
 - Szabályzat a közalkalmazottak minősítéséről
 - Informatikai biztonsági szabályzat
 - Iratkezelési Szabályzat
 - Hozzáférési jogosultságok szabályzata
 - Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
 - Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére vonatkozó szabályzat
 - Integrált kockázatkezelési szabályzat
 - Panaszkezelési szabályzat
 - Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje
 - Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
 - Tűzvédelmi szabályzat
 - Munkavédelmi szabályzat
 - Kémiai kockázatbecslés és értékelés
 - Munkavédelmi alkalmassági vizsgálatok rendje
 - Esélyegyenlőségi terv
 - Ellenőrzési nyomvonal
 - Belső kontroll kézikönyv
 - Integrált kockázatkezelési szabályzat
 - Munkamegosztási megállapodás
 - Pénzkezelési szabályzat
 - Cafetéria szabályzat
 - Számlarend
 - Számviteli politika
 - Leltározási és leltárkészítési szabályzat
 - Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Gépjárművek igénybevételeinek szabályzata

A szabályzatokat aktualizáljuk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását folyamatosan végezzük.

Az ellenőrzési nyomvonalat a Belső Ellenőrzés javaslatára kiegészítettük, fejlesztettük. Törekedtünk olyan kontrollkörnyezet kialakítására, ahol egyértelmű a szervezeti struktúra, nyilvánvalók a felelősségi körök, a feladatok. Folyamatgazdákat, felelősöket jelöltünk ki.

Kiemelt figyelmet fordítottunk az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos kritériumok beépítésére és a már meglévő GDPR dokumentumaink törvény szerinti alakítására, valamint ennek megismertetését a dolgozókkal és a velünk kapcsolatba kerülő ügyfelekkel, partnereinkkel. Átdolgoztuk az adatkezelési szabályzatot, adatkezelési tájékoztatókat, adatkezelési nyilatkozatokat, titoktartási nyilatkozatot a Belső Ellenőrzés javaslatai alapján.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az intézményben integrált kockázatkezelési rendszert működtetünk. Meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját, valamint a folyamatgazdákat kijelöltük. Figyelmet fordítottunk arra, hogy a kockázatkezelést minden fő folyamatba beépítsük, és az intézmény valamennyi dolgozója megértse a kockázatkezelés fontosságát.



A kockázatelemzés eredményeként a szükséges intézkedések megtétele is folyamatos. A kockázatkezelés folyamán a kockázatelemzési tábla elkészült, amely alapján meghatároztuk a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat. A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatásai és bekövetkezéseiknek valószínűsége.

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

A jogszabályi előírások alapján az intézmény vezetője működteti a kockázatkezelési rendszert. 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.)

3. 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.

Belső szabályzatban rendezettek a működéshez kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdések, kulcskontrollok, mint a:

- teljesítésigazolás,
- érvényesítés,
- kötelezettségvállalás,
- utalványozás gyakorlása.

Valamint a kontrolltevékenységeket végző személyek kijelölésének rendje, melyek az adott személy munkaköri leírásában szerepelnek, a számonkérhetőség biztosítása érdekében.

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.

4. Információs és kommunikáció rendszer

Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációnkat az igényeknek megfelelően fejlesztjük. Iratkezelési tevékenységünk felülvizsgálata a jogszabályi elvárásoknak megfelelően folyamatos, új, hatékony iktatóprogrammal dolgozunk.

Olyan rendszert működtetünk, amely biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezetekhez, telephelyekhez és ügyfeleinkhez. A jogszabály által előírt adatszolgáltatási határidőknek rendszeresen eleget teszünk.

Az intézménynél az információ átadását elősegíti az elektronikus levelezőrendszer, mely az intézmény valamennyi munkatársa számára elérhető, használata kötelező, valamint az intézményi mobiltelefon amellyel szintén valamennyi munkatárs rendelkezik – így tesszük kliensközpontúvá a szolgáltatásinkat és elérhetővé a szakembereinket. Az Intézmény honlapját



frissítettük, aktualizáltuk, a lakosság tájékoztatása mellett gondoskodtunk a közérdekű adatok közzétételéről jogszabályi kötelezettségünk alapján.

Intézményünk 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.

Intézményünkben a vezetői értekezletek, a munkamegbeszélések, az intézményi értekezletek keretében lehetőség nyílik a valamennyi munkatárs számára az információk áramoltatására, valamint lehetőséget biztosítunk a folyamatos visszajelzésekre. A megbeszélésekről emlékeztető és jelenléti ív készül.

A munkamegosztási megállapodás szerinti kommunikáció jól működik.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az intézmény vezetőjeként kialakítottam a szervezet tevékenységének, a feladataink megvalósításának, nyomon követését biztosító monitoring rendszert, melyre nagy hangsúlyt fektetünk. A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. A 2021-es évben is gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.

A belső ellenőrzések a szakmai vezető, a csoportvezetők szakmai ellenőrzéseivel folyamatosan működnek, melynek célja szakmai szabályozóknak, jogszabályoknak való megfelelésség vizsgálata. A vezetői ellenőrzés eszközei a jóváhagyás, szignálás, számonkérés.

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, teljeskörűen és pontosan tükrözi a 2021-es 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, 2022. február 25.



aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

2022-02-28

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

ISZ: 25 053

NYILATKOZAT

Tegnap délután

A) Alulírott Dr. Nagy Erzsébet a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény (4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.) a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 vagyonekezelésébe, 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,

- 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 a feladatainak ellátására alkalmas, hatékony szervezeti struktúrát működtetett a 2021. évben. Megfelelő a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat-és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, az integritás és etikai értékek, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályok felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A szervezeti egységeken belül a felelősségi jogkörök, a munkakörökhöz tartozó munkaköri leírásokkal összhangba kerültek.

A hatékonyabb szervezet irányítás kialakítása érdekében a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya javaslata alapján az intézmény felülvizsgálta és módosította a következő szabályzatokat:

1. Munkamegosztási Megállapodás

- Az intézmény meghatározta a gyermekjóléti alapszolgáltatások, ellátások ellenében az átmeneti otthonokban befizetett térítési díjakkal való elszámolás határidejét, módját és felelősét.
- Megjelölte a számlák, bizonylatok, egyéb gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatok és az átadás-átvételi jegyzék továbbításának felelősét.
- Megjelölte a KÖZIM tájékoztatási kötelezettségét az üzemanyag túlfogyasztásról, megtakarításról, megjelölte annak felelősét, módját és határidejét.

2. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

- Az intézmény megjelölte a szabályzatban az Érintettek jogai között az előzetes tájékoztatáshoz való jogot a 2011. évi CXII. törvény 20.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.
- Meghatározta a tájékoztatás határidejét valamennyi adatkezelési cél tekintetében, az adatkezelési tájékoztatók elkészítésének feladatát és felelősét, az adatkezelési tájékoztatók nyilvánosságára vonatkozó szabályokat, valamennyi tájékoztatásért felelős munkakört adatkezelési célonként, illetve gondoskodott az adatkezelési tájékoztatók közzétételéről.

3. Szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje

- Az intézmény meghatározta a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát.
- Szélesebb körben meghatározta a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és alkalmazható jogkövetkezményeket.

4. Ügyrendi szabályzat

- Szerepeltetésre került a munkavállalókkal kapcsolatos valamennyi adatszolgáltatás, az adóbevallás módjához, az adókedvezmények igényléséhez szükséges nyilatkozatok kezelésével és továbbításával.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézmény szélesebb körben határozott meg kockázati tényezőket, kockázatokat, minden kockázati érték esetében kritériumokat határozott meg. A belső ellenőrzés javaslata alapján összesen 19 tevékenységgel egészítette ki az intézmény a kontrollrendszerét. Az ellenőrzési nyomvonalban a költségvetés tervezéséhez, beszámolóhoz adatszolgáltatás szerepeltetésre került, az alfolyamat felelősei (előkészítő, koordináló, végrehajtó) elkülönülnek egymástól. A nyilvántartások vezetésével, az adatszolgáltatások teljesítésével összefüggő közös kontroll pontok kialakításra kerültek. Az integrált kockázatkezelési rendszerben olyan kontroll tevékenységet alakítottunk ki, melyek biztosítják a kockázatok teljes körű azonosítását, kezelését és tovább erősítik a szervezet integritását. Ennek megfelelően az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott folyamatok kockázati tényezőit, kockázatait, a bekövetkezés valószínűségéhez, a szervezetre gyakorolt hatása és kezelhetősége alapján értékeltük. A kritériumrendszert átalakítottuk, 3 kockázati szinthez új kritériumokat állapítottunk meg a kockázat minősítésének megfelelőse céljából. Az

intézmény szintű integrált kockázatkezelés rendje teljes körű, fejlesztése, aktualizálása folyamatosan történik a belső ellenőrzés javaslatai alapján.

Kontrolltevékenységek: A szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrolltevékenységek hatékonyságát folyamatosan felülvizsgáltuk, a kontrolltevékenységek a belső szabályzatokkal megegyeznek.

A közérdekű adatok közzététele tekintetében a kontrolltevékenységek felülvizsgálata és aktualizálása megtörtént, a honlapon való közzététel teljesítésre került.

A kontrolltevékenységgel biztosítottuk a költségvetés tervezését, feladatellátást, adatszolgáltatást, kötelezettségvállalások, szerződések, beszámolók helytállóságát.

Információs és kommunikációs rendszer: Az intézményben az információs és kommunikációs rendszer az adatszolgáltatások teljesítése, a közérdekű adatok közzététele, adatvédelem, adatkezelés, iktatás, iratkezelés végrehajtása vonatkozásában továbbra is biztosítja a munkavégzéshez, a döntések meghozatalához megfelelő, időszerű, aktuális, pontos és hozzáférhető információkat.

Az intézmény az iratkezelési rendjét aktualizálta, a belső ellenőrzés javaslata alapján az iratbetekintés szabályait meghatározta.

A közérdekű adatok közzététele az Info.törvény rendelkezéseinek megfelelően szabályozva vannak, pótoltuk az intézmény hivatalos honlapján a közérdekű, közérdekből nyilvános adatok közzétételét.

Az intézmény külső kommunikációs csatornáinak rendszere tovább fejlesztésre került, az elektronikus elérhetőségen rendelkezésre álló információk aktualizálása megtörtént.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A nyomon követési rendszer folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az intézményt érintő külső/belső változásokat. A monitoring stratégia keretében gondoskodtunk az információ átadás és az adatszolgáltatások végrehajtásának nyomon követéséről. A rendszeresen megtartott vezetői értekezletek, munkaértekezletek biztosítják a szervezeti egységek vezetői részére a belső szabályozás érvényesülésének nyomon követhetőségét és a munkavállalók által történő betartását. A feladatellátás keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés formájában valósult meg. A munkaköri leírásokban az adatszolgáltatással, információ átadással kapcsolatos feladatok rögzítésre kerültek. A külső szervek által végzett ellenőrzésekről vezetett nyilvántartások a kötelező tartalmi elemeket tartalmazzák. Az intézmény a belső ellenőrzés és a külső szervek által végzett ellenőrzések javaslatai alapján kialakított monitoring rendszere és működtetése szabályszerű, az előírásoknak megfelel.

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

Kelt: Nyíregyháza, 2022.02.24.

E. H.

.....
alíírás

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

Kelt:

P. H.

.....
alíírás

NYILATKOZAT

2022-04-25

A)

ISZ: 25055

Alulírott Szabó Dénes a Nyíregyházi Cantemus Kórus költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam: Tegyei
Katalin

- 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 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát alakítottunk ki. A Szervezeti és Működési Szabályzatunkban módosítottuk a felelősségi köröket, a munkaköri leírásokban ennek 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: A Kockázatkezelési Szabályzatunknak megfelelően 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: A 2020 évben kialakított rendszert használtuk 2021-ben is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2021-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 2021. 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, 2022. február 23.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- Alulírott **Csikós Péter** az **Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság – 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.** - költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről és a világméretű veszélyhelyzetben és a rendkívüli helyzetekben bevezetett jogszabályi előírásoknak eleget tettünk/megfeleltünk.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, 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.

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 körül határolt volt a felelősségi körök meghatározása. Minden munkatárs esetében a veszélyhelyzet okozta többletfeladatok alakultak ki, ezért a munkakörök bővítésre kerültek. Az intézmény szakterület vezetői 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 a hatékony szervezeti struktúra kialakításával biztosítja a feladat ellátást. A Szervezeti és Működési szabályzatban lett szabályozva a felelősségi körök, feladatok, melyet minden évben felülvizsgálunk. 2021. évben a szabályzatok felülvizsgálatra kerültek, aktualizáltuk őket, illetve rendelet változás következtében új szabályzat kialakítását indítottuk el – veszélyforrások kerültek meghatározásra. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok javítását elvégeztük, illetve folyamatosan a vállalt határidőre elvégezzük.

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.

Információs és kommunikáció rendszer: Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményük működésével kapcsolatban. A belső kommunikáció megfelelő az adminisztratív tevékenység terén. GDPR szabályzat, mint kötelezettség intézményünknel kialakításra és bevezetésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2021-ben gondoskodtunk a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. 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 2021. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Nyíregyháza, 2022. február 25.



.....
alíírás

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

Kelt:

P. H.

.....
alíírás

NYILATKOZAT

Alulírott **Tóth Béla** a **Közintézményeket Működtető Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

2.

- 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 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. Az adatvédelemmel és adatkezeléssel, adatbiztonsággal kapcsolatos kontrollkörnyezetet kialakítottuk. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, szabályzatinkban, a munkaköri leírásokban az információátadással kapcsolatos feladatokat és határidőket kisebb hiányosságokkal kijelöltük. A hiányosságokat pótolnunk kell. Aktualizálnunk kell a Belső Kontroll Kézikönyvünket. el kell készítenünk az Ajándokok, egyéb előnyök elfogadására vonatkozó szabályzatot, valamint a Panaszkezelési szabályzatot. Az ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatok nincsenek összhangban a munkaköri leírásokban szereplő folyamatokkal.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az integrált kockázatkezelési szabályzatunkban meghatároztuk a kockázatkezelés főbb szempontjait, de az elemzéshez szükséges kritérium rendszert nem a célok eléréséhez határoztuk meg. Kockázatelemzésünkben a kockázatot a kockázati tényezőknek megfelelően azonosítottuk. A közepes minőségű kockázatok esetében kockázatcsökkentő intézkedéseket kell hoznunk. Az elemzéshez szükséges feltételrendszert át kell tekintenünk, hogy a kitűzött céljainknak megfelelő legyen. Az azonosított fő folyamatokhoz kijelöltük a folyamatgazdákat. További fejlesztést igényel az integrált kockázatkezelési rendszerünk. Az ellenőrzési nyomvonalban nem azonosított

folyamatok tekintetében a kockázatelemzésben nem tártunk fel kockázati tényezőket, kockázatokat. Intézkedéseket kell hoznunk a kockázatok elkerülése, illetve a bekövetkezésük esetén a hatásuk mérséklése érdekében.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontroll tevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztenünk kell. A pénzügyi kontrollok működtek intézményünknel. Az adatszolgáltatások kontrolltevékenységeit meghatároztuk, azonban a felelősök munkaköri leírásaiban nem teljeskörűen rögzítettük. A vezetői ellenőrzések, mint felülvizsgálati kontrollok gyengén működtek. A helyrehozó (korrekciós) kontrolljaink hatékonyságát növelni kell. Kontrolltevékenységünk hatékonyságát javítanunk kell. **Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A belső kommunikációink további fejlesztést igényelnek. Az iktatás és az iratkezelés nem minden esetben az iratkezelési szabályzatnak megfelelően történt. Iratkezelési tevékenységünk felülvizsgálatát tovább kell folytatnunk, továbbra is javítanunk kell a hatékonyságát. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények munkamegosztási megállapodásait felülvizsgáltuk, de folyamatosan aktualizálnunk kell. A közérdekű, közérdekből nyilvános adatinkat teljes körűen közzé kell tennünk.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. A szakmai, pénzügyi beszámolókon keresztül valósul meg a szervezet stratégiai céljának nyomon követése. 2021-ben gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. Az intézmény feladatellátásának fontossága jelentősebb vezetői kontroll jelenlétét tenné indokoltabbá. 2022-ben törekednünk kell a vezetői ellenőrzések számának és hatékonyságának növelésére. 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 2021. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

Kelt: Nyíregyháza, 2022. február 22.

P. H.


.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás



Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

Vezetői nyilatkozat

*a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint*

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

NYILATKOZAT

Alulírott **Nagné Hermányos Zsuzsanna**, a **Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. 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 vagyongazdálkodásába, 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,
- 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: intézmény) 2021-ben is rendelkezett hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirattal, a szervezeti struktúra egyértelműen és világosan rögzítésre került a Szervezeti és Működési Szabályzatban, mellyel a folyamatosan aktualizált munkaköri leírások összhangban vannak. Humán erőforrás gazdálkodásunk következetes, az etikai elvárások és a szervezeti célkitűzések világosak.

Intézményünk átlátható, a jogszabályi környezet változásait követő kontrollkörnyezetet alakított ki, melynek kereteit az alábbi, nem teljes körűen felsorolt alapidokumentumok és belső szabályozók teremtik meg:

- a Szakmai program;
- a Szervezeti és Működési Szabályzat;
- a Házi rendek;
- az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat;
- az Iratkezelési szabályzat;
- a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket rendező szabályzat
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend;
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat;

- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait rendező szabályzat;
- a vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata;
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat;
- a Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat;
- a Gépjármű használati szabályzat;
- az Érdekképviselői fórum működésének szabályzata;
- a Számviteli szabályzat;
- a Pénzkezelési szabályzat;
- az Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat;
- a Vagyongvédelmi szabályzat;
- az Ellenőrzési nyomvonal;
- a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje.

Ezen, a szervezet felépítését és tevékenységét áttekinthetően és részletesen bemutató dokumentumok, illetve a munkavégzést érintő szabályzatok, az intézmény valamennyi munkatársa számára elérhetőek. Szabályzatrendszerünk komplex, kiterjed az intézmény valamennyi tevékenységére, és az azokra hatással lévő folyamatokra, tevékenységekre, feladatokra, valamint a munkatársak biztonságát szolgáló szabályokra. A szabályzatok érintettek általi megismertetése mellett nagy hangsúlyt fektettünk a megértés biztosítására is, oktatások formájában.

A szervezeti egységek működésében meghatározott fő- és alfolyamatok részletesen meghatározásra és rögzítésre kerültek, az ellenőrzési nyomvonalat, a belső ellenőrzés javaslataira figyelemmel, folyamatosan aktualizáljuk, kiegészítjük, pontosítjuk.

A munkaköri leírások részletesen tartalmazzák a munkakörökhöz kapcsolódó feladatokat és az egyes személyekhez kapcsolt feladatokat is, azok írásba foglaltak - a közalkalmazottak által aláírtak -, összhangban vannak a belső szabályozókkal, konkrétan tartalmazzák a felelősségi köröket és jogosultságokat is, különös figyelemmel az adatszolgáltatási, adattovábbítási jogosultságokra.

A szakmai/szervezeti egységek előre meghatározott naprakész, az ellátotti igényeket is figyelembe vevő működési rend szerint működnek, szervezeti, személyi változás esetén a feladatvégzés folytonossága biztosított volt, és 2021-ben is következetesen érvényre juttattuk a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékeit, valamint a közérdeknek az egyéni érdekekkel szembeni előtérbe helyezését. Megfelelő képzettséggel, kompetenciákkal és gyakorlattal rendelkező közalkalmazottakat foglalkoztattunk, amennyiben pedig hiányosságokat tapasztaltunk, a problémák orvoslására azonnali intézkedéseket hoztunk.

A Covid-19 okozta rendkívüli helyzet alatt, a koronavírus terjedésének megelőzése és a kockázatok csökkentése érdekében mindvégig figyelemmel voltunk a www.koronavirus.gov.hu, a www.nnk.gov.hu, a www.kormany.hu, a www.szocialisportal.hu, valamint a www.magyarokzlony.hu weboldalakon közzétett információkra és nyomon követtük az Operatív Törzs, helyi szinten pedig az Operatív Munkacsoport bejelentéseit és eljárásrendjeinket folyamatosan aktualizáltuk. Az intézkedésekről mind munkatársainkat, mind ellátottainkat és hozzátartozóikat tájékoztattuk, személyesen és online formában is, az intézmény honlapján kifejezetten e célból létrehozott, folyamatosan frissített felugró ablakban, valamint a DOKUMENTUMOK fülön belül létrehozott KORONAVÍRUS-Covid-19 statikus oldalra történő folyamatos dokumentum feltöltéssel.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Egy-egy új folyamat beindítását megelőzően és a folyamatok felülvizsgálatakor megvizsgáltuk az azt érintő kockázatokat a bekövetkezés valószínűsége és a bekövetkezés esetén felmerülő kár szempontjából, és a folyamatba kontrollpontokat építettünk be, a kijelölt folyamatgazdák egyértelmű felelősség-meghatározása és támogatása mellett.

2021-ben is kiemelt célként tekintettünk a megalapozott vezetői döntéshozatal elősegítésére, a szervezet integráns működésének megteremtésére, az esetleges visszaélések kockázatának minimalizálására, a szervezeti célok elérésére, a szervezet hatékonyságának javítására, a számon kérhetőség és az átláthatóság, valamint az intézmény iránti közbizalom növelésére.

Az intézmény működését fenyegető külső és belső kockázatok felmérése, értékelése és kezelése valamennyi tevékenységünkre és folyamatunkra kiterjedt, ideértve az integritási és korrupciós kockázatokat és az adat- és információbiztonsági kockázatokat is.

A kockázati tényezők meghatározása, a kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és hatásainak meghatározása, elemzése, a kockázati tűréshatár meghatározása, a kockázatok rangsorolása, a nyomon követés és a felülvizsgálat működése mindvégig biztosított, a nyilvántartás pedig folyamatos volt. Amennyiben a kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatban belső, külső ellenőrzés vagy egyéb vizsgálatok során hiányosságokat tártak fel, a problémák megszüntetése érdekében azonnali intézkedéseket hoztuk.

A kockázati események nyomonkövetése szempontjából történő fejlődést, 2022-re vonatkozóan kiemelt célként kezeljük, erősíteniünk kell a kiosztott feladatok elvégzésének ellenőrzését, a visszacsatolás kötelezőségét, folyamatosságát. Összességében, az integrált kockázatkezelés egyre hangsúlyosabban jelenik meg működésünkben, ugyanakkor folyamatos fejlesztést igényel, hatékonyságához, eredményességéhez a belső ellenőrzés javaslatai adekvát segítséget nyújtanak.

Kontrolltevékenységek:

Intézményünk kontrolltevékenységei a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek és a kockázatok felmérése és összegyűjtése során, az egyes érintett tevékenységekkel mindennapi szinten foglalkozó vezetők tapasztalatai is felhasználásra kerülnek.

Valamennyi tevékenység tekintetében - ideértve a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését is - beépítettük az előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzést, a pénzügyi kihatású döntések meghozatalakor a célszerűséget, a gazdaságosságot, a hatékonyságot és az eredményességet tekintettük alapvető szempontnak.

A költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolásának kontrollja, a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés, a Közintézményeket Működtető Központ részéről folyamatos volt, ezen tevékenységek feladatköri elkülönítése megjelenik a Munkamegosztási Megállapodásban.

Mindemellett a felülvizsgálati kontrollok működtetése hiányosságokat mutat, ezért 2022-ben további intézkedések szükségesek.

Információs és kommunikációs rendszer:

Belső információs és kommunikációs rendszer:

A belső információs és kommunikációs rendszer működtetése az intézmény belső kontroll rendszerének részeként biztosítja, hogy munkatársaink a munkájuk végzéséhez szükséges elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek.

Az egyes szakmai egységek tekintetében, a legalább havonta, a vezetők által összehívott csoportértekezlet teremti meg a horizontális kommunikáció lehetőségét, célja a dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése és az intézmény működésével kapcsolatos információk közérthető átadása.

A vertikális kommunikáció az egyes szervezeti egységek vezetőin keresztül szóban, az intézmény belső levelezőrendszerén keresztül írásban, vagy egyéb helyben szokásos és ismert módon (pl. egyes tájékoztatások faliújságon, jól látható és hozzáférhető módon elérhető táblával), továbbá a 2021. évben a pandémia miatt rendhagyó formában - szakmai egységenként megszervezett - de a korábbi években rendszeres - *evente vagy soron kívül összehívott* - dolgozói munkaértekezleten valósul meg.

Az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlen információk rendelkezésre állását, a rendszeres vezetői értekezletek rendszere biztosítja.

Külső információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményünkkel történő kapcsolattartás 2021-ben is bárki számára, személyesen, telefonon vagy írásban (akár elektronikus úton) is biztosított volt.

Elérhetőségi adataink hivatalos weboldalunkon, a közzététel módját meghatározó szabályozókban előírt formában és módon, nyilvánosan elérhetőek.

Az intézmény honlapjának, a www.szocialisgondozas.hu weboldal üzemeltetésének célja, az intézmény szolgáltatásainak bemutatása, az azokkal kapcsolatos tájékoztatások, dokumentumok, valamint az intézmény kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett közérdekű adatok közzététele, ugyanakkor lehetőséget biztosítunk arra is, hogy azon keresztül, a „VISSZAHÍVÁST KÉREK” funkció használatával az oldalunkon böngésző látogató, felvehesse a kapcsolatot intézményünkkel, valamint ezen weboldalon adatkezelésünk átláthatósága érdekében, az adatkezelési tájékoztatókat is nyilvánosságra hozzuk, továbbá külön statikus oldalon rendszereztük a Koronavírussal összefüggésben, a feladatellátásunkat érintő, az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Nemzeti Népegészségügyi Központ és az Országos Tisztifőorvos által kiadott ajánlásokat és útmutatókat is.

Honlapunkon folyamatos tájékoztatást nyújtottunk az idők tartós bentlakásos ellátását igénybe vevő ellátottaink és a hozzátartozóik számára, a lehetséges kapcsolattartási formákról.

2021-ben a külső kommunikációnk fejlesztése céljából megerősítettük jelenlétünket a közösségi médiában is. Új Facebook oldalt és profilt hoztunk létre, melyek kezelésére belső adminisztrátort jelöltünk ki. A Facebook oldal üzemeltetésének célja megegyezik a weboldalunkéval, azzal, hogy jellegéből adódóan, ez a felület közvetlenebb, mind hangnemét, mind népszerűségét tekintve. oldalainkon folyamatosan tájékoztatást nyújtottunk programjainkról, rendezvényeinkről és azon eseményekről, melyek az intézmény életében meghatározóak voltak.

Szolgáltatásaink népszerűsítése, az online felületeken kevésbé aktív városlakók elérése céljából, a szolgáltatásainkat részletesen bemutató információs füzetet állítottunk össze, melyet telephelyeinken és nyitva álló helyiségeinkben elérhetővé tettünk, és eljuttattuk a háziorvosi rendelőkbe, más szociális intézményekbe is. Mindemellett az intézményünk weboldaláról történő ingyenes letöltés lehetőségét is biztosítottuk.

Mindezek mellett, 2021-ben is kiemelten kezeltük a közérdekű adatok proaktív közzétételét, a jogszabályi kötelezettség teljesítésén túl, a transzparencia megteremtése, a társadalmi részvétel erősítése és a korrupciós veszélyeztetettség csökkentése érdekében.

Intézményünk honlapján, a közérdekű adatokat a közvélemény pontos, gyors és hiteles tájékoztatását szem előtt tartva, rendszeresen frissítettük, mind a szervezeti, személyzeti adatok, mind az intézmény tevékenységére, működésére és gazdálkodására vonatkozóan.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztályának (a továbbiakban Ellenőrzési Osztály) és más, az intézmény felett ellenőrzési, felügyeleti jogosultsággal bíró szerv javaslatait, a lehető legteljesebb formában építjük be folyamatainkba és kontrollrendszerünkbe.

Az intézménynél az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei által végzett ellenőrzések során tett javaslatok végrehajtása érdekében, az alábbi konkrét intézkedéseket hajtottuk végre.

A szenvedélybetegek és demens személyek nappali ellátása szolgáltatások felülvizsgálatával összefüggésben 2021. évben végrehajtott, vagy 2021-ben megkezdett intézkedések:

1. A folyamatgazdák munkaköri leírása kiegészítésre került az állami támogatás igényléséhez és elszámolásához kapcsolódó feladataikkal, figyelemmel a tervezéshez és az elszámoláshoz kapcsolódó konkrét feladatokra, úgymint: az ellátottak számanak meghatározása, vagy amennyiben a szolgáltatás működése teljesítménytámogatásból valósul meg, a feladatmutató megtervezése, továbbá a havi és az éves összesítő kimutatások elkészítése, és az igazgató felé történő beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségek.
A munkaköri leírásokban rögzítésre került továbbá a felülvizsgálati-egyeztető kontroll működtetésére vonatkozó előírás is.
2. Megkezdttük azon dokumentumok felmérését, melyek az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben meghatározott „egészségügyi dokumentáció” körébe tartoznak, és megőrzési idejük 30 vagy 50 év.
3. Az ellenőrzési nyomvonalat és a kockázatelemzést felülvizsgáltuk.
4. Kezdeményeztük a Munkamegosztási Megállapodás módosítását, a fenntartó szociális feladatainak ellátásához kapcsolódó támogatások igényléséhez, tervezéséhez, módosításához és elszámolásához kapcsolódó konkrét feladatok tekintetében.
5. Meghatározásra került a nappali ellátásokban vezetett Látogatási-és eseménynaplóhoz és a Havi összesítőhöz, valamint valamennyi szolgáltatásban és a szakosított ellátásban a KENYSZI-ben történő adatrögzítésekhez és módosításokhoz kapcsolódóan az egységes felülvizsgálati, egyeztető és jóváhagyó kontroll működtetésének rendje.

Monitoring stratégiánk legfontosabb dokumentuma a Munkaterv - melyet a szakmai egységek vezetői - mint folyamatgazdák - közösen dolgoztak ki, célja az intézmény belsőkontroll folyamatainak, különösen a monitoring tevékenység erősítése, így az alábbi tartalommal került kidolgozásra:

1. A vezetői ellenőrzéssel érintett folyamatok meghatározása:

A folyamatos kontroll és vezetői monitoring hozzájárul a szervezeti célok eléréséhez, a szervezet hatékonyságának javításához és a számon kérhetőség növeléséhez. Része az átláthatóság, valamint az intézmény iránti közbizalom növelése érdekében működési folyamatainkba épített kockázatkezelési rendszernek, elősegítve a megalapozott vezetői döntéshozatalt és a szervezet integráns működésének megteremtését, az esetleges visszaélések kockázatának minimalizálását.

Az elektronikus formátumú Munkaterv a vezetői ellenőrzéshez 16 Checklistet - mintegy 600 kérdést - tartalmaz, melyek az ellenőrzés végrehajtását segítik az ellenőrizendő folyamatokra vonatkozó legfontosabb, jogszabályban vagy belső szabályozóban előírt kötelezettségre vonatkozó kérdésekkel.

Az ellenőrzést követően a szakmai egységek vezetőinek beszámolót kellett készíteni. A beszámolót a lefolytatott ellenőrzést követően, az utolsó ellenőrzéssel érintett napot követő 1 hónapon belül kellett elkészíteni, és tartalmaznia kellett az ellenőrzésre vonatkozó valamennyi érdemi tényt, az ellenőrzés megállapításait és a feltárt hiányosságokra vonatkozó megoldási javaslatokat, az esetlegesen már megtett lépéseket és a további intézkedések tervezett ütemezését.

2021-ben több szakma egységben is sor került vezetői ellenőrzés lefolytatására, mely ellenőrzések az alábbi folyamatokat érintették:

KENYSZI adatszolgáltatás,

tárgyi feltételek,

kötelező kifüggesztések (pl. tanúsítvány, ellátottjogi képviselő elérhetősége) megvalósulása,

Szt. 20.§ szerinti nyilvántartás vezetése,

az igénybevételi eljárás - az ellátásra való jogosultság, a jövedelemvizsgálat és a jelentős pénz- és ingatlanvagyon vizsgálatának valamint a tájékoztatási kötelezettségek teljesülésének dokumentálása,

az intézményi jogviszony - a megállapodás és a fejlesztési szerződés.

a szociális rászorultság vizsgálata,

az értesítési kötelezettségek teljesülése (1.) - az intézményvezető kérelemről hozott döntéséről történő értesítés, a személyi térítési díj konkrét összegéről történő értesítés, intézményi jogviszony megszűnése esetén fennálló értesítési kötelezettség -,

az előgondozás, a gondozási szükséglet vizsgálata, az értesítési kötelezettségek teljesülése (2.) - a III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkezők értesítése a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, a III. fokozatú gondozási szükséglettel nem rendelkezők értesítése a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről, értesítés a férőhely elfoglalásáról,

a szolgáltatásnyújtással összefüggő dokumentációs és egyéb kötelezettségek,

az ellátotti jogok érvényesülése,

a térítési díj megállapítása, felülvizsgálata, beszédese stb.,

a személyi feltételek teljesülése,

a kapcsolódó humánpolitikai intézkedések és a szabályzatok érvényesülése.

Az ellenőrzések során azonnali intézkedést igénylő hiányosságot a szakmai egységek vezetői nem tártak fel, ugyanakkor a megfogalmazott javaslatok alapján, az idősek tartós bentlakásos ellátása tekintetében kidolgozásra és bevezetésre került a térítési díj hátralék nyilvántartás mintája, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a házi segítségnyújtás vonatkozásában intézkedtünk a kulcs átadás-átvétel szabályozásáról, a szabályozás dolgozókkal történő megismertetéséről, oktatásáról és valamennyi szakmai egységben előirányoztuk a szakmai dokumentáció felülvizsgálatát, a szabályzatokban, protokollokban foglalt előírások beépülésének, hasznosulásának folyamatos értékelését.

2022-ben a monitoring tevékenység erősítésére szintén kiemelt célként tekintünk.

2. Belső képzések és oktatások:

A belső képzések és oktatások rendszere lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlesztését, hozzájárul az új belépők hatékony beillesztéséhez és a meglévő kollégák továbbképzéséhez. A képzéseket főképp egy-egy oktatásra rátermett munkatársra, jellemzően a szakmai egység vezetőkre bíztuk.

A belső képzések, oktatások szervezésénél és lebonyolításánál elvártuk, hogy a szakmai egységek vezetői legyenek figyelemmel a mindenkori járványügyi szabályokra, és a képzések, oktatások megvalósulásáról, tematikájáról a negyedévente készítendő szakmai beszámolójukban tájékoztassák az igazgatót.

Az intézményben a Munkaterv alapján 2021-ben megvalósított belső képzések, az alább témaköröket érintették:

- elsősegély nyújtási alapismeretek, ahol munkatársaink elméleti és gyakorlati tudást szerezhettek a reanimáció végzéséről, vérzéscsillapításról, az elsősegélynyújtásról, tekintettel arra, hogy a gyakorlati képzés szükségessége a mindennapi munkavégzés során több alkalommal előtérbe került, a képzésen való részvétel, az ismeretek frissítése a visszajelzések alapján fokozta a munkavállalók biztonságérzetét a krízishelyzetek elhárítása során;
- a szociális szolgáltatások működésének jogi keretei, adminisztrációs feladatok;
- a szakma etikai szabályai, a Szociális Munka Etikai Kódexe kompetencia határok;
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások;
- a demens személyek személyiség- és viselkedésbeli változásai;
- az egyes szolgáltatástípusok működésére vonatkozó jogszabályok áttekintése, különös tekintettel az esetleges módosításokra, valamint a veszélyhelyzet idején alkalmazandó speciális eljárásrendekre;
- a szolgáltatásokban kötelezően vezetendő dokumentumok áttekintése;

3. Rendezvények:

Rendezvényeink célja az ismeretterjesztés, szakmai kapcsolatok építése, ismeretbővítés, véleménycseré, szórakoztatás, elmenyszerzés, kikapcsolódás, közösségépítés, közösségi élmények megszerzése, hagyományteremtés, hagyományörzés, ünneplés.

A nyílt, a városlakók számára is elérhető rendezvényeink lehetőséget teremtenek intézményünk bemutatkozására, megjelenésére, ezáltal erősítik a külső információs és kommunikációs rendszerünket. Belső programjaink, foglalkozásaink, rendezvényeink elsősorban ellátottjaink megelégedését célozzák.

A rendezvények szervezésénél és lebonyolításánál szintén alapvető elvárás volt, hogy a szakmai egységek vezetői legyenek figyelemmel a mindenkori járványügyi szabályokra, és a rendezvények megvalósulásáról, tematikájáról a negyedévente készítendő szakmai beszámolójukban tájékoztassák az igazgatót.

4. Értekezletek:

A vertikális kommunikációt biztosító vezetői értekezletek és a horizontális kommunikációt biztosító rendszeres csoportértekezletek mellett, munkánk szakmai alapjainak stabilitásához, a segítő tevékenység professzionalizálásához elengedhetetlenek a rendszeres esetmegbeszélések, melyek célja a segítő tevékenység tervezésével, az esetvezetéssel kapcsolatos problémák „teamben” történő megbeszélése, illetve az, hogy a team segítséget adjon az esethozó személyes érzelmeinek megértéséhez, az adott probléma kreatív megoldásához. Az esetmegbeszélés egy-egy konkrét esetről szól, célja segíteni és megerősíteni a szakmai csapatot segítő kérdésekkel, a dilemmák közös reflexiójával, új ötletekkel, nézőpontokkal.

A szakmai egységekben a Munkaterv szerinti ütemezés alapján valósultak meg az értekezletek, a támogató szolgálat és a pszichiátriai betegek ellátása szakmai egységek vezetői pedig szükség szerint, de legalább kéthetente esetmegbeszéléseket tartottak.

A fent részletezett intézkedéseinken kívül számos olyan szabályt alkottunk, intézkedést vezetünk be és hajtottunk végre, melyek az intézmény működését összefüggő rendszerben vizsgálva és értelmezve, elősegítik az integráns működést valamint támogatják a belső kontroll folyamatokat.

2022-ben is az intézmény rendeltetésének megfelelő feladatellátást, a transzparens, elszámoltatható, tisztességes, etikus, feddhetetlen működést tekintjük elsődleges célnak, és arra törekszünk, hogy a szervezet minden szükséges lépést megtegyen annak érdekében, hogy a követett értékeknek és a kitűzött céloknak megfelelően végezze munkáját, közfadatait, valamint, hogy az integritás a szervezet teljes működését, valamennyi folyamatát, teljes szellemiségét hassa át. Ennek érdekében a belső ellenőrzés javaslataira építve a kockázati események nyomkövetésének és a felülvizsgálati kontrollok működtetésének valamint a monitoring tevékenységünk fejlesztése céljából, a szervezet vezetőivel együttműködve, tapasztalataikat figyelembe véve, további intézkedések meghozatalát irányítottuk elő.

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.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. „.....” „.....”.

P. H.

.....
aláírás