



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

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

Ügyiratszám: JKAB/182-2/2023

## **ELŐTERJESZTÉS**

**- a Közgyűléshez -**

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

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



## Tisztelt Közgyűlés!

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

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

A költségvetési szerv vezetője arról nyilatkozik, hogy 2022. 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, 2023. május 15.

Dr. Kovács Ferenc





Melléklet a JKAB/182-2/2023 számú előterjesztéshez:

**Határozat-tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**...../2023.(V.25.) 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 25.

**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 2022. 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 céljának 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 szerkezetbe foglalt alapító okirata rendelkezésre állt.



1.2. A Hivatal hatályos szervezeti és működési szabályzatában és a munkaköri leírásokban a szervezeti struktúra világosan rögzítve volt, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműen szabályozva voltak. A munkaköri leírások aktualizálása folyamatosan megtörtént. A Hivatal minden szintjén meghatározottak az etikai elvárások, átlátható a humán erőforrás kezelés.

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 igénybevételeinek és használatának rendje,
- mobiltelefonok és mobil távközlési szolgáltatások igénybevételeinek rendje,
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő 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 nyomvonalak kialakításra kerültek, írásban rögzített, aktualizálása folyamatosan történt. A főfolyamatok teljesen lefedték a működési struktúrát. Az al-folyamatok 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 adatvagyona 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 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.

1.12. 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.

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 kockázatokot 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 könyvvezetés és beszámolás alapján biztosított volt a gazdasági események elszámolása.

3.6. Biztosított volt a Hivatalban a döntések előkészítése, azok jóváhagyása és az elszámolások feladatközi 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 figyelembevétele 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 beszámolóí,
- hivatali beszámolóí,
- 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 beszámolóí 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 kontroll témakörében:  
igen-nem

Nyíregyháza, 2023. február 28.

  
dr. Szemán Sándor



## NYILATKOZAT

- Alulírott **Hornyák Attiláné** az **Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság – 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.** - költségvetési szerv igazgatási szakértője (mb. vezetője) jogi felelősségem tudatában, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. 10. 01. napjától 2022. december 31. napjáig évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről jogszabályi előírásoknak eleget tettünk/megfeleltünk.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem: hogy

- a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljesszerűen 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. Az Intézmény szabályzataiban a feladatok és felelősök meghatározásával biztosította a munkakör átadás-átvétellel kapcsolatos számon kérhetőséget, viszont az ellenőrzési nyomvonalban nem teljes körűen azonosította a munkakör átadás-átvétellel kapcsolatos folyamatokat. A jogviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok részfolyamat 1 alfolyamat mentén lett azonosítva. További részfolyamatok azonosítása indokol, mert ebben az esetben nem minden tevékenység lett szerepeltetve, ahol kontrolltevékenység van (pl. hozzáférési jogosultságok, visszavonása, gépek visszaadása stb). Felülvizsgálat során megállapítást nyert, hogy a fent részletezett terület fejlesztendő.

**Kockázatkezelési rendszer:** Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság rendelkezik aktualizált kockázatelemzéssel, melyben az ellenőrzési nyomvonalban azonosított kockázati tényező mentén értékelte a munkakör átadás-átvétel tevékenység folyamatának kockázatát. A már azonosított folyamathoz a kockázati tényező megfelelő, de a munkakör-átadás-átvétel folyamata nem teljeskörűen jelenik meg az ellenőrzési nyomvonalban, így a célok megvalósulását veszélyeztető kockázatok azonosítása nem teljeskörű. A kritérium rendszer nem a szervezeti célok alapján lett kialakítva a kritériumok viszont nem alkalmasak a kockázati szint objektív meghatározására.

**Kontrolltevékenységek:** Belsőellenőrzés hiányosságként állapította meg, hogy a munkakör átadással kapcsolatosan az átadás-átvételi jegyzőkönyv hiánya miatt az egyeztető kontroll csak részben működött, viszont a személyi leltár, időarányos cafeteria elszámolása, kifizetése, távozó vezető szabadság megállapítása, elszámolása tekintetében jól működött a kontroll jogszabálynak megfelelően lett végezve. A felülvizsgálati kontroll jól működött a hozzáférési jogosultságok visszavonása tekintetében, a nyilvántartások felül lettek vizsgálva a szükséges módosítások el lettek végezve. A vezető távozását követően munkaköri leírások felülvizsgálata részlegesen valósult meg. Közérdekű adatok közlése az Info. törvény rendelkezéseinek megfelelően lett teljesítve.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Intézményünk aktualizált Szervezeti és Működési Szabályzata 2022. május 26. került elfogadásra. A dolgozók általi megismertetése nem dokumentált ezt a lehető leghamarabb időpontban szükséges pótolni. Az iratok iktatása minden esetben megtörtént. Az adatvédelmi intézkedések betartása az intézmény szabályozásának megfelelően dokumentált. Humánpolitikai szabályzatot a dolgozók megismerési nyilatkozaton aláírásukkal ellátva igazolták. Az iratkezelési szabályzat a levéltári jóváhagyással rendelkezik, a dokumentumok őrzési idejét az irattári tervben a jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzítésre került.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 10 §-a alapján a költségvetési szerv vezetőjének olyan monitoring rendszert kell működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Intézményünk minden tevékenységét belső szabályzatokban jelölt ki felelősöket, rendelkezett a dokumentálás módjáról, így biztosította a tevékenységek időszakonként ismétlődő vezetői ellenőrzést, amely folyamatos beépül az intézmény mindennapi munkájába. Monitoring stratégiát támogatta, hogy az intézményi belső ellenőrzés keretében az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023. évi Ellenőrzési tervében szerepelt, a vezető távozását követően a munkafolytonosság biztosításának felülvizsgálata.

Nyíregyháza, 2023. február 28.

P. H.

  
.....  
aláírás



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

*NYILATKOZAT*

A) Alulírott Dr. Nagy Erzsébet a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.) a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

Az intézmény a feladatainak ellátására alkalmas, hatékony szervezeti struktúrát működtetett a 2022. 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 2022. évben az intézmény az alábbi dokumentumokkal, szabályzatokkal rendelkezett:

- I. Alap dokumentumok
  - Alapító Okirat

- Működési engedély
  - Szervezeti és Működési Szabályzat
  - Szakmai Program
- II. Működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatok, eljárás rendek
- Közalkalmazotti Szabályzat
  - Iratkezelési szabályzat
  - Szabályzat a közalkalmazottak minősítéséről
  - Informatikai biztonsági szabályzat
  - Hozzáférési jogosultságok szabályzata
  - Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
  - Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzat
  - Integrált kockázatkezelési szabályzat
  - Panaszkezelési szabályzat
  - Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje
  - Ajándékok, utazások, egyéb előnyök elfogadásának rendjére vonatkozó szabályzat
  - Ügyrendi szabályzat
  - Tűzvédelmi szabályzat
  - Munkavédelmi szabályzat
  - Esélyegyenlőségi terv
  - Ellenőrzési nyomvonal
  - Belső kontroll kézikönyv
  - Munkamegosztási megállapodás
  - Pénzkezelési szabályzat
  - Helyettesítés rendjének szabályzata
  - Cafetéria szabályzat
  - Munkaruha szabályzat
  - Munkába járás költségtérítés elszámolásának szabályzata
  - Számlarend
  - Számviteli politika
  - Leltározási és leltárkészítési szabályzat
  - Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
  - Eszközök és források értékelésének szabályzata
  - Gépjármű igénybe vételének szabályzata

A szabályzatok, eljárás rendek a jogszabályi környezet változásainak megfelelően aktualizálásra kerültek.

A hatékonyabb szervezet irányítás kialakítása érdekében a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya javaslata alapján az intézmény felülvizsgálta és módosította a Helyettesítés rendjének szabályzatát.

Meghatározásra került a helyettesítés elrendelésének részletes szabályai, a helyettesítő kisgyermekgondozó-nevelő munkaidő beosztása a helyettesítés alatt, a helyettesítési feladatok, illetve a helyettesítési pótlékra való jogosultság szabályai. Ezzel összefüggésben a bölcsődevezetők és a kisgyermekgondozó-nevelők munkaköri leírásainak felülvizsgálata is megtörtént.

#### Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső ellenőrzés javaslata alapján az intézmény indikátorokat határozott meg a szervezeti célok megvalósulásának nyomon követése érdekében, illetve a szervezeti célokhoz igazodó kritériumok kerültek meghatározásra a kockázatok érdemi értékeléséhez. Az ellenőrzési nyomvonalban a helyettesítés elrendelésével, elszámolásával, az adatszolgáltatással kapcsolatos folyamatos és kontrolltevékenységek kerültek meghatározásra. 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. Az intézmény szintű integrált kockázatkezelés rendje teljes körű, fejlesztése, aktualizálása folyamatosan történik a belső ellenőrzés javaslatai alapján. Az intézmény odafigyel arra, hogy a kockázatkezelés fontosságát és jelentőségét valamennyi munkavállaló megértse.

A jogszabályi előírások alapján az intézményvezetője működteti a kockázatkezelési rendszert. A Kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, szabályozása és működtetése biztosított.

#### Kontrolltevékenységek:

A szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrolltevékenységek hatékonyságát folyamatosan felülvizsgáltuk, évente fejlesztjük, a kontroll tevékenységek a belső szabályzatokkal megegyeznek.

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

#### Információs és kommunikációs rendszer:

Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre az intézmény működésével kapcsolatban. 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 biztosított az intézmény hivatalos honlapján.

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

Az intézmény hatékony működése szempontjából az információ átadását elősegíti az elektronikus levelezőrendszer, amely az intézmény valamennyi szervezeti egysége számára biztosított és elérhető. A szervezeti egységek saját elektronikus és mobiltelefonos elérhetőséggel rendelkeznek, ezáltal az ellátások igénybe vételéhez való elérhetőség bármely formában a szülők, ellátottak részére biztosítottak.

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. Az intézményben a vezetői értekezletekről, munkamegbeszélésekről emlékeztető és jelenléti ív készül. A feladatellátás keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés formájában valósult meg. 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 évrre 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, 2023.02.14.

P. H.

.....  
aláírás



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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás



Nyíregyházi  
Szociális Gondozási Központ

**NYÍREGYHÁZI  
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT**

4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

Tel.: 42/416-083, 416-084

Tel./Fax: 42/507-680, 507-681

E-mail: [gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu](mailto:gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu)

[www.szocialisgondozas.hu](http://www.szocialisgondozas.hu)

Ügyiratszám: 17/2023.

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**

**POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**Tárgy:** 2022. évi Vezetői nyilatkozat

**GAZDASÁGI OSZTÁLY**

**SZÜRÖS ANITA OSZTÁLYVEZETŐ**

**Tisztelt Osztályvezető Asszony!**

Mellékelten megküldöm a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ igazgatójaként - *A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletére hivatkozással – a 2022. évre vonatkozó Vezetői nyilatkozatomat aláírással és pecséttel ellátott 1 eredeti példányban, mely Intézményünk pénzügyi beszámolójának részét képezi. A pénzügyi beszámoló küldése a KÖZIM részről fog megtörténni, további szíves felhasználás végett.

Nyíregyháza, 2023. február 28.

Tisztelettel:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna  
igazgató





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 **Nagyné Hermányos Zsuzsanna**, a **Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. 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 rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### Kontrollkörnyezet:

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: intézmény) 2022-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 körűn felsorolt alapdokumentumok és belső szabályozók teremtik meg:

- a Szakmai program;
- a Szervezeti és Működési Szabályzat;
- a Házirendek;
- 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 Vagyonvédelmi 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 2022-ben kiadott vagy felülvizsgált szabályzatok/vezetői utasítások listája:

A szabályzat/vezetői utasítás címe	hatályba lépés dátuma	cél
<b>GAZDÁLKODÁS, VAGYONVÉDELEM, ÉLELMÉZÉS</b>		
17/2022. (11.02..) számú vezetői utasítás a 16/2022. (09.30.) számú vezetői utasítás módosításáról és az energiaválság miatt szükséges további intézkedésekről	2022.11.02.	az energiaválság hatásainak enyhítése, költséghatékonyság
16/2022. (09.30.) számú vezetői utasítás az intézmény veszélyhelyzeti működéséről	2022.10.01.	
<b>TŰZ- ÉS MUNKAVÉDELEM</b>		
A munkavédelmi képviselő választásának eljárásrendje	2022.11.01.	a közalkalmazottakkal folytatott munkavédelmi tárgyú tanácskozás elveinek, tárgyának, tartalmának és módjának valamint a munkavédelmi képviselő választására, működésére és képzésére vonatkozó szabályoknak a meghatározása
Munkaruha szabályzat	2022.07.01.	a munkaruha juttatás rendjének meghatározása
A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről és a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendjéről szóló szabályzat	2022.05.01.	a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeinek, valamint a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg juttatása rendjének meghatározása

<b>SZAKMA</b>		
<b>15/2022. (09.30.) sz. vezetői utasítás a térítési díj változásáról szóló tájékoztatásról</b>	2022.09.30. <i>- az abban foglaltak maradéktalan teljesülésével hatálytalanná vált</i>	a 2022. november 1-jétől hatályos térítési díjakról történő általános tájékoztatás
<b>14/2022. (08.11.) sz. vezetői utasítás a gyógyászati segédeszközt használó ellátottak soron kívüli tájékoztatásáról</b>	2022.08.11.	a lakossági fogyasztóként elektromos gyógyászati segédeszközt használók tájékoztatása
<b>13/2022. (07.26.) sz. vezetői utasítás a térítési díjról történő értesítésről a tartós bentlakásos ellátásokban</b>	2022.07.26.	a tartós bentlakásos ellátásokban, a konkrét összegű személyi térítési díjról történő értesítés mintáinak kiadása
<b>12/2022. (07.21.) sz. vezetői utasítás a vörös kód ideje alatt alkalmazandó eljárásrendről</b>	2022.07.21. <i>- a vörös kód érvényességének megszűnésével hatálytalanná vált</i>	
<b>11/2022. (07.01.) sz. vezetői utasítás a maszkviselés szabályairól</b>	2022.07.01. <i>- a 6/2023. (01.18.) sz. vezetői utasítással hatálytalanná vált</i>	a kötelező maszkviselés eltörlése
<b>10/2022. (06.27.) sz. vezetői utasítás a napi igénybevételt igazoló ellátotti aláírásról valamennyi alapszolgáltatásban</b>	2022.06.27.	a szociális alapszolgáltatások szabályszerű dokumentációjának elősegítése
<b>9/2022. (06.27.) sz. vezetői utasítás a vörös kód ideje alatt alkalmazandó eljárásrendről</b>	2022.06.27. <i>- a vörös kód érvényességének megszűnésével hatálytalanná vált</i>	
<b>8/2022. (06.23.) sz. vezetői utasítás a lakóotthon iratanyainak rendszerezéséről és a takarítási rendről</b>	2022.06.23. <i>- az abban foglaltak maradéktalan teljesülésével hatálytalanná vált</i>	a dokumentáció és a takarítás rendje átláthatóságának megteremtése
<b>6/2022. (03.08.) sz. vezetői utasítás a látogatás rendjéről és a maszkviselés szabályairól</b>	2022.03.08. <i>- a 6/2023. (01.18.) sz. vezetői utasítással hatálytalanná vált</i>	
<b>4/2022. (02.15.) számú vezetői utasítás a korlátozó intézkedések szabályzatával összefüggő feladatokról</b>	2022.02.15.	a címben hivatkozott szabályzatban foglaltak érvényesítése
<b>3/2022. (01.28.) számú vezetői utasítás a 31/2021. (11.08.) sz. vezetői utasítás módosításáról</b>	2022.01.28.	a korábban bevezetett kontrolltevékenységhez kialakított dokumentáció módosítása
<b>1/2022. (01.05) számú vezetői utasítás az igénybevételi eljáráshoz használt dokumentáció módosításáról</b>	2022.01.05.	egységes kérelemcsomagok bevezetése
<b>Az ellátottak pénz- és értékezelésének szabályzata</b>	2022.04.01.	az ellátottak pénzének és értékeinek kezelésében rejlő kockázatok csökkentése, a folyamatok, feladatok részletes kidolgozásával, a felelősök kijelölésével
<b>Térítési díj fizetés szabályzata</b>	2022.04.01.	a térítési díj szabályszerű megállapításával és beszedésével összefüggő folyamatok és feladatok részletes meghatározásával, a felelősök kijelölésével, a térítési díjjal kapcsolatos kockázatsökkentés

<b>Érdekképviseleti fórum működésének szabályzata</b>	2022.12.01.	az ellátottak érdekvényesítésének és képviseletének elősegítése
<b>A bentlakásos ellátásokban az ellátást igénybe vevők részéről felmerülő veszélyhelyzetek kezeléséről és a korlátozó intézkedések elrendelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat</b>	2022.02.15., 2022.05.01.	a dolgozók jogainak védelme, a korlátozó intézkedések jogszerű alkalmazásának elősegítése
<b>BELSŐ KONTROLL, SZERVEZETI INTEGRITÁS</b>		
<b>Nyomvonalak, kockázatértékelés, kockázatkezelés, nyomonkövetés, kockázati térkép</b>	2022.02.01., 2022.10.01., 2022.12.20.	
<b>A közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos ügyek kezelésének eljárásrendje</b>	2022.01.20., 2022.02.21.	az ÁSZ javaslatainak beépítése
<b>A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje</b>	2022.01.27.	
<b>FOGLALKOZTATÁS</b>		
<b>5/2022. (02.15.) sz. vezetői utasítás a 2022. évi szabadság ütemezéséről</b>	2022.02.15. - 2022.12.31-én hatályát veszítette	a szabadság ütemezése, az éves ütemterv elkészítése
<b>2/2022. (01.06.) sz. vezetői utasítás a 24 órás műszak elrendeléséről</b>	2022.01.06. - a 7/2022. (06.10.) sz. vezetői utasítással hatálytalanná vált	
<b>Cafeteria szabályzat</b>	2022.03.17.	a cafeteria juttatás egységes elvek szerinti rendjének, az ezzel kapcsolatos jogoknak és kötelezettségeknek, azok teljesítése módjának és eljárási rendjének meghatározása
<b>Közalkalmazotti szabályzat</b>	2022.11.01.	a Közalkalmazotti Tanács részére törvényben biztosított jogosultságok gyakorlásának, továbbá a munkáltató és a Közalkalmazotti Tanács kapcsolatrendszerének, együttműködésük formáinak, a Közalkalmazotti Tanács tagjait megillető kedvezményeknek és munkajogi védelmük közös meghatározása
<b>Minősítési szabályzat</b>	2022.04.25.	olyan egységes teljesítményértékelési és minősítési rendszer kialakítása, amely alapján a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése válik lehetővé
<b>Humánpolitikai szabályzat</b>	2022.11.01.	a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, fenntartásával/teljesítésével és megszűnésével/megszüntetésével összefüggésben felmerülő humánpolitikai folyamatok rendjének meghatározása, a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó hatályos szabályozók összefoglalása, ezzel az intézmény humánstratégiája jogszerűségének és átláthatóságának biztosítása
<b>A munkáltatói ellenőrzések eljárási rendjét meghatározó szabályzat</b>	2022.05.16.	a munkáltatói ellenőrzések lefolytatására vonatkozó részletszabályok meghatározása

ESÉLYEGYENLŐSÉG		
Esélyegyenlőségi terv	2022.04.01.	hogyan ne csupán a foglalkoztatottak egyes objektív különbségeinek - nem, életkor, családi és egészségügyi állapot, lakóhely, szociális helyzet stb. - csökkentését segítse elő, hanem különféle kedvezmények és szolgáltatások révén hozzájáruljon a hatékony és kreatív munkafeltételek kialakításához és fenntartásához
EGYÉB		
7/2022. (06.10.). sz. vezetői utasítás egyes vezetői utasítások hatályon kívül helyezéséről	2022.06.10.	formális hatályon kívül helyezés

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, és 2022-ben is következetesen érvényre juttattuk a szakmai felkészültséget, a pártatlanságot és elfogulatlanságot, 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 mindennapi munkavégzés során felmerült hiányosságok, illetve szabálytalansági gyanú jelentésének, a felmerült szabálytalanságok feltárásának, kivizsgálásának és kezelésének kereteit és szabályait részletesen, a belső szabályzatok közt kiemelten kezelt, az intézményi integritást sértő események kezeléséről szóló eljárásrend állapítja meg, ugyanakkor 2022-ben sem szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés, sem panasz nem érkezett az intézményhez, és olyan szabálytalanság sem történt, amely a munkavállaló felelősségre vonását eredményezte volna.

### 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.

2022-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 tűrészár 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 hoztunk.

Az integrált kockázatkezelés egyre hangsúlyosabban jelenik meg működésünkben, annak folyamatos fejlesztésére, hatékonyságának és eredményességének növelésére törekszünk, a belső ellenőrzés

javaslatainak beépítésével. 2023-ra vonatkozóan, kiemelt célként kezeljük a kockázatok értékeléséhez szükséges kritériumrendszer és a kockázatok minősítése, rangsorolása szempontjából, a kockázatok érdemi értékelését, annak érdekében, hogy a kritériumok alkalmasak legyenek az adott feladat mérésére, továbbá a maradványkockázatok kezelésére vonatkozó stratégia kialakítását.

### **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 egyes folyamatainkban a felülvizsgálati és az egyeztető kontrollok működtetése hiányosságokat mutat, ezért 2023-ban 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 elérhetővé tételével)*, továbbá az éves 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 kapcsolatfelvétel 2022-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](http://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.

Mindemellett, közfeladatainak jellegéből adódóan, kiemelten kezeljük az esélyegyenlőség megteremtését, ezért a fogyatékkal élőket megillető, a közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférésre vonatkozó jog érvényesülésének előmozdítása érdekében, lépéseket tettünk honlapunk akadálymentesítése érdekében is.

A külső kommunikációnk fejlesztése céljából egyre hatékonyabban vagyunk jelen a közösségi médiában is. Facebook oldalunkat és profilunkat adminisztrátor kezeli.

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.

Intézményünk szolgáltatásainak népszerűsítése, az online médiában kevésbé aktív városlakók elérése céljából, a szolgáltatásainkat részletesen bemutató információs füzetünket 2022-ben frissítettük, 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, 2022-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):**

Monitoring stratégiánk legfontosabb dokumentuma a munkaterv - *melyet a szakmai egységek vezetői, mint folyamatgazdák közösen dolgoztak ki* - célja az intézmény belső kontroll folyamatainak - *különösen a monitoring tevékenység* - erősítése, és az alábbi tartalommal került kidolgozásra:

- a vezetői ellenőrzéssel érintett folyamatok meghatározása *(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);*
- belső képzések és oktatások;
- értekezletek *(valamennyi csoportértekeztetés és esetmegbeszélés feltüntetésével);*
- rendezvények.

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 Ellenőrzési Osztály 2022-ben az intézmény által biztosított valamennyi alapszolgáltatás és szakosított ellátások tekintetében a személyi térítési díj megállapításával összefüggésben végzett belső ellenőrzést. Az ellenőrzésről készült Jelentésben foglalt javaslatok végrehajtása érdekében, az alábbiak szerint intézkedtünk.

1. A hatályos házirendek feltöltésre kerültek az intézmény weboldalára (<http://www.szocialisgondozas.hu/oldal/10/dokumentumok>).
2. 2023.01.10-én, írásban kezdeményeztem a Munkamegosztási Megállapodás felülvizsgálatát, a térítési díjjal kapcsolatos hátralékkezelés tekintetében, különös figyelemmel a hátralékosok értesítésével összefüggő feladatokra.

3. 2023.01.10-én, írásban kezdeményeztem egyeztetést a KÖZIM vezetőjével a készpénz fizetési módú számláknak a pénzmozgással egy időben történő kiállítása, a számlákon a szolgáltatások valós teljesítési idejének feltüntetése, az átutalásos számlák esetében a tárgyhót követő hónap 10. napjáig történő megfizetés előírása és a számlakiállítás jogszabályi előírásoknak történő megfeleltetése érdekében.
4. Az Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatra és kiegészítésre került a számlázáshoz nyújtott adatszolgáltatás feladatával és a KÖZIM-tal közös kontrollpont került kialakításra.
5. A kockázatelemzés felülvizsgálatra és módosításra került.

A fent részletezett intézkedéseinken kívül számos olyan szabályt alkottunk, intézkedést vezettünk be és hajtottunk végre, melyek az intézmény működését összefüggő rendszerben vizsgálva és értelmezve, elősegítik az integráns működést valamint támogatják a belső kontroll folyamatokat. 2023-ban is az intézmény rendeltetésének megfelelő feladatellátást, a traszparens, 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, lássa el közfeladatait, valamint, hogy az integritás a szervezet teljes működését, valamennyi folyamatát, teljes szellemiségét hassa át. Ennek érdekében a belső ellenőrzés javaslataira építve a kockázati események nyomonkövetésének és a felülvizsgálati kontrollok működtetésének, valamint a monitoring tevékenységünk fejlesztése céljából, a szervezet vezetőivel együttműködve, tapasztalataikat figyelembe véve, további intézkedések meghozatalát irányoztuk elő.

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 2021-ben eleget tett továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. február 28.



*Nagyné*

Nagyné Hermányos Zsuzsanna  
Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ  
igazgató



# NYÍREGYHÁZI CSALÁD- ÉS GYERMEKEJÖLÉTI KÖZPONT

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

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

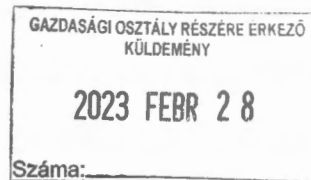
Ikt.sz.: K71 6 6/2023

Nyíregyháza Megyei Jogú Város

Polgármesteri Hivatala

Nyíregyháza 4400

Kossuth tér 1. sz.



Dr. Kovács Ferenc

Polgármester részére

Tisztelt Polgármester Úr!

Mellékelten küldöm a Nyíregyházi Család- és Gyermekejölési Központ vonatkozásában a 370/2011. (XII. 31.) számú, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Kormányrendelet 1. számú melléklete alapján a vezetői nyilatkozatot a belső kontrollrendszer működéséről.

Nyíregyháza, 2023. február 28.

Tisztelettel:

Lengyelne Pogácsás Mária

Intézményvezető



Nyíregyháza, 2023. február 28.



## **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

**Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ**

2023. február 27.



## **Bevezetés**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31) Korm.rendelet 11 §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, beszámol a felelősségi körébe tartozó munka elvégzéséről. Jogszabályi kötelezettségem okán az alábbi nyilatkozatot teszem.

## **Nyilatkozat**

Alulírott **Lengyelne Pogácsás Mária** a Nyíregyházi Család- és Gyermejkölési Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a **2022-es** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszer kialakításáról, annak 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 vezetők, 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 feladatainak 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 2022-es évben is rendelkezett az intézmény az alábbi dokumentumokkal, szabályzatokkal:

1. Alap dokumentumok

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program

2. Működéshez, gazdálkodáshoz és szakmai munkához kapcsolódó szabályzatok

- Közalkalmazotti szabályzattal
- Iratkezelési szabályzattal
- Szabályzat a közalkalmazottak minősítéséről
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Hozzáférfési 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
- 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 és használatának szabályzata
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata
- Egyéni védőeszközök, védőfelszerelések, védőruhák juttatásának rendje
- Munkakör átadás-átvétel rendjéről szóló szabályzat
- Munkabajjárás, a munkavégzés, valamint a kiküldetés rendje
- Beszerzési szabályzat
- Kollektív szerződés

A szabályzatokat aktualizáljuk a jogszabályi környezet változásának megfelelően. Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési osztálya, valamint az intézményi belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok javítását folyamatosan végezzük.



Az ellenőrzési nyomvonalat az Ellenőrzési Osztály javaslatára kiegészítettük, fejlesztettük. Törekedtünk olyan kontrollkörnyezet kialakítására, ahol egyértelmű a szervezeti struktúra, nyilvánvalók a felelősségi körök, a feladatok. Folyamatgazdákat, felelősöket jelöltünk ki, hangsúlyt fektettük arra, hogy a munkatársak megismerjék a folyamatokat és hatékonyan hasznosítsák munkájuk során.

Kiemelt figyelmet fordítottunk az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatok aktualizálására, a már meglévő GDPR dokumentumaink törvény szerinti alakítására, valamint ennek megismertetését a dolgozókkal és a velünk kapcsolatba kerülő ügyfelekkel, partnereinkkel.

## 2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az intézményben integrált kockázatkezelési rendszert működtetünk. Beazonosítottuk a kockázatokat, meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatban a 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 kockázatelemzés 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

Az Intézményen belül kialakított kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, valamint hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, erősítik annak integritását.

Kulcskontrollok a pénzügyi kihatású döntések, melyek a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a gazdasági események elszámolása vonatkozásában működnek. Folyamatosan nyomon kell követnünk a kontrolltevékenységünk hatékonyságát, melyet évről évre fejlesztünk.

Funkcióját tekintve Intézményünk gyermekjóléti alapellátási feladatot és családsegítést ellátó költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el. A két szervezet között munkamegosztási megállapodás jött létre, melynek célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és észszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.



Intézményünk belső szabályzatokban szabályozza a működéshez kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, kulcskontrollokat, ide tartozik a:

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

A kontrolltevékenységeket végző munkavállalók feladatai a számonkérhetőség biztosítása érdekében a munkaköri leírásában szerepelnek.

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.

#### **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 2022-es évben is gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.



## NYÍREGYHÁZI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

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

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

A belső ellenőrzések a szakmai vezető, a csoportvezetők szakmai ellenőrzéseivel folyamatosan működnek, melynek célja a 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, teljes körűen és pontosan tükrözi a 2022-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, 2023. február 27.



.....  
alíírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
alíírás

## **NYILATKOZAT**

Alulírott **Szikszainé Kiss Edit** az **Eszterlanc Északi Óvoda** ( 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2022-es évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

- Alapító okirat
- A jogszabályi változásokat nyomon követő intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat, mely tartalmazza és biztosítja az intézmény szervezeti felépítését, képzési előírásokat és szakmai alapelveket.
- Az intézmény stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető.
- Rendelkezésre állnak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok (a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. §]; a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat; adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Info tv. 24. §]; a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Info tv. 30. § és 35. §]; fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).
- Belső szabályzatban rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések [Áht. 10. § (5); Bkr. 6. § (2)]
  - 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;
  - belföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések;
  - vezetékes, vezeték nélküli telefonok használata;
  - közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

- A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, írásban rögzítettek.
- Rendelkezésre áll belső ellenőrzési terv, szabályzat.
- A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták
- Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer
- A fenti dokumentumok érintettek általi megismerése és megértése biztosított.
- A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre állnak.
- Biztosított az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata. Megfelelő kompetenciákkal rendelkeznek feladataik ellátásához.

#### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

- Az intézményben Integrált kockázatkezelési rendszert működtetnek.
- A rendszerhez kapcsolódó eljárások és működtetéssel összefüggő feladatok, felelősségek és hatáskörök meghatározásra kerültek.
- Megtörtént az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása.
- Meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját (Fejlesztési terv, Vezetői tervek, Munkaközösségi tervek)

#### **Kontrolltevékenységek:**

- A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is).
- Biztosított a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.
- Biztosított a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.

- Biztosított a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.
- A költségvetési szerv vezetője biztosította a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását:
  - engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
  - a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
  - beszámolási eljárások

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

- Az intézményben kialakítottam és működtetek olyan rendszereket, amelyek biztosítják a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységekhez, személyhez.
- Eleget tettem az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségnek.
- Eleget tettem az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott kötelezettségeknek.
- A költségvetési szerv vezetőjeként eleget tettem az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek. Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.

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

- Az intézmény vezetőjeként kialakítottam a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert (a továbbiakban: monitoring rendszer)
- Elvégeztük az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos nyomon követést.
- Az intézmény vezetőjeként gondoskodom az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.
- Az intézmény vezetőjeként gondoskodom a külső ellenőrzések koordinációjáról.


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

Nyíregyháza, 2023. 02. 24.

*Gábor Kőrösi*  
.....  
intézményvezető





## **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer kialakításáról**

Nyíregyháza 2023.február 22.

Készítette: Török Edit

Intézményvezető

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

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott Török Edit, a Tündérvárosi Keleti Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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. Ebben az évben az SZMSZ és Házirend módosítása történt az új jogszabályok és szabályozók figyelembevételével. 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, 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 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. 2022 évtől szakképzett adatvédelmi felelős segíti a munkánkat. 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 Tündérbert 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 hozzáférés. 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. Közös kontrollpontokat alakítunk ki. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában a jogkör és hatáskör rögzítésre került, így a számon kérhetőség biztosított.

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

Az információ és kommunikáció magában foglalja a vonatkozó és megbízható információ meghatározását és megszerzését, továbbá az alkalmazottak és vezetők számára megfelelő formában és időben történő eljuttatását, hogy az lehetővé tegye kötelezettségeik – beleértve a belső kontrollal kapcsolatos kötelezettségeik- teljesítését. A külső információ áramlás egyik módja az óvoda hivatalos honlapja. A honlapon a közérdekű adatokat nyilvánossá tettem

(SZMSZ, Pedagógiai Program, Házirend, Közzétételi lista, Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek szabályzata, Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, Adatkezelési tájékoztató, Éves költségvetési beszámoló, Elemi költségvetés, a közzététellel kapcsolatos információk), ezáltal biztosítottam az átláthatóságot. A vakok és gyengén látók részére a hozzáférés biztosított. 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 átláthatóságot. 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 leszabályozott 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 a személyes találkozások, megbeszélések mellett az elektronikus levelezés, 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.

### **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. 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. 2022.-ben a tárgyi eszköz leltározás felülvizsgálata történt. Az ellenőrzés javaslataira intézkedéseket meghozom, intézkedési tervet készítek, majd az intézkedések végrehajtása után beszámolok az Ellenőrzési Osztály felé a végrehajtott intézkedésekről.

A belső ellenőrzés vezetője „A selejtezési eljárás megfelelőségi vizsgálata” címmel személyesen tájékoztatást nyújtott számunkra.

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

Szakmai beszámolóban értékeltem a munkaterv teljesítését. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódóan a gyakornoki vizsgákat és minősítéseket teljesítettük. Intézményeinkben 6 gyakornoki vizsga és 3 Pedagógus II. minősítés történt 2022-ben. A dolgozók átsorolását ezek alapján elvégeztük. Tanfelügyeleti látogatásra 3 alkalommal került sor: 1 vezetői tanfelügyelet az Orgonasíp Tagintézmény vezetőjénél, 2 alkalommal intézményi tanfelügyelet: a Ligeti és Orgonasíp Tagintézményeknél.

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

2022 évben ÁBPE-továbbképzés II. Rendszerellenőrzés- a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére hatósági jellegű képzés követelményeit teljesítettem.

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, 2023. február 22.

P. H.

Tóvári E

.....  
aláírás



## 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 2022. 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 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:**

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. A Pedagógiai program módosításra került jogszabály változás miatt, a megismerése, elfogadása szabályszerűen megtörtént. 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 dokumentumok frissítésére, melyben segítségünkre van Dr Krak Anita adatvédelmi szakjogász. 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 leltározással kapcsolatos folyamatokat, részfolyamatokat, felülvizsgáltuk az integrált kockázatkezelési rendszert, elvégeztük a maradványkockázatok felülvizsgálatát.

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, szakmai napok, 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 hozzáférés. 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.

#### **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 idei évben lassan visszatértünk a pandémiás helyzet után, a személyes találkozásokra, a megbeszélések, néhány esetben maradt az online térben való kapcsolattartás, nagyobb hangsúlyt kap az elektronikus levelezés.

A szülőkkal, partnerekkel való kapcsolattartás is személyesebbé vált, amit már nagyon vártak a szülők, iskolák, partnereink.

Az informatikai rendszer keretében folyamatosan végeztük az adatszolgáltatásokat, amelyek határidőben eleget tettünk.

Hon- lapunkat megújítottuk a kötelezően közzétételi dokumentumokat tartalmazza, a vakok és gyengén látók részére a hozzáférhetőség biztosítása megtörtént.

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, az intézményvezető, 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 feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésével kapcsolatos eljárásrend ismertetésével.

A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódóan a pedagógus, vezetői, intézményi önértékeléseket elvégeztük. 3 fő sikeres gyakornoki vizsgát, 5 fő Ped.2 minősítő vizsgát tett.

A dolgozók átsorolását ezek alapján elvégeztük.

2022 őszén intézményvezetői és intézményi tanfelügyeleti ellenőrzési eljárásban vettünk részt.

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.

2022 évben ÁBPE-továbbképzés II.- Rendszerellenőrzés – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére képzés követelményeit teljesítettem (T-22IIBUDREE-01/23889/2022Tanúsítvány).

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, 2023. február 22.

The image shows a handwritten signature in black ink above a circular official stamp. The stamp contains the text 'aláírás' (signature) and 'P.H.' in the center. The outer ring of the stamp has some illegible text, possibly 'NYÍREGYHÁZA' and 'KÖZNEVELÉSI ÉS ISKOLAI KÖZPONT'. There are also some small symbols and marks around the stamp.

## NYILATKOZAT

Alulírott **Metzner Zsolt** a **Közintézményeket Működtető Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv 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 szervezetben belül jól körül határolt 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 igyekezett hatékony szervezeti struktúrát kialakítani. Jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő belső szabályzatokkal rendelkezünk, szabályzatinkban, a munkaköri leírásokban az információátadással kapcsolatos feladatokat és határidőket kijelöltük, az előforduló kisebb hiányosságokat folyamatosan pótoljuk. Az adatvédelemmel és adatkezeléssel, adatbiztonsággal kapcsolatosan hiányzó kiegészítéseket megtettünk, a hiányosságokat pótoltuk. Belső Kontroll Kézikönyvünket aktualizáltuk, szervezeti célokat és indikátorokat határoztunk meg a nyomon követés érdekében. Hiányzó szabályzatokat (Ajándokok, egyéb előnyök elfogadása, valamint a Panaszkezelési szabályzat) elkészítettük. Jogszabályban előírt ellenőrzési nyomvonal kialakítása az intézmény részéről megtörtént.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** A kockázatkezelés főbb szempontjait az integrált kockázatkezelési szabályzatunkban határoztuk meg. Az elemzéshez szükséges kritérium rendszert javaslatlatnak megfelelően a célok eléréséhez tártuk fel. Kockázatelemzésünkben a kockázatot a kockázati tényezőknek megfelelően azonosítottuk, kockázatainkat jelentősége szerint rangsoroltuk. Magas minőségű (tűrés határ feletti kockázatok) esetén minden esetben kockázatcsökkentő intézkedést

kell tenni, mely az intézmény részéről megtörtént. A kitűzött céljainknak megfelelő feltételrendszert hoztunk létre, újabb folyamatok esetén az elemzéshez szükséges rendszert át kell tekintenünk. Az új és a már meglévő fő folyamatokhoz kijelöltük a folyamatgazdákat. Az integrált kockázatkezelési rendszerünk folyamatos megfigyelést, belső ellenőrzési javaslatoknak megfelelő felülvizsgálatot igényel. Az ellenőrzési nyomvonalunkat felülvizsgáltuk, az alábbi területeken újabb folyamatokat határoztunk meg, és hozzá kockázati tényezőket azonosítottunk: panaszkezelés, panaszbejelentések kivizsgálása, közadatkereső rendszerbe bejelentés, adatmódosítás, étkezési beszámoló elkészítése és továbbítása, adatkezelési tájékoztatók teljeskörűvé tétele. Az azonosított folyamatokkal járó kockázati tényezőkre intézkedéseket kell hoznunk azok elkerülésére, illetve a bekövetkezésük esetén a hatásuk mérséklése.

**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 folyamatosan fejlesztünk. Az alkalmazott pénzügyi kontrollok megfelelően működtek intézményünkben. Az adatszolgáltatások kontrolltevékenységeit meghatároztuk, a felelősök munkaköri leírásaiban rögzítettük. A vezetői ellenőrzések, mint felülvizsgálati kontrollok az intézménynél folyamatosan működnek. Közös kontrollpontot alakítottunk ki a gyermekétkeztetéssel kapcsolatban a fenntartó Gazdasági Osztályával fizetési meghagyásokat és végrehajtásokat kezelő ügyvéddel, az oktatási intézmények kapcsolattartóival, a honlap üzemeltetőjével. Összhangba hoztuk a szabályzatokban tájékoztatókban szereplő adatkezelési időtartamokat, továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítunk a felelősök és azok számon kérhetőségének szabályzatban, munkaköri leírásban való rögzítésének, összhangjának. Kontrolltevékenységünk hatékonysága a feladatellátás bővülésével folyamatos felülvizsgálatot igényel.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Intézményünk működésével kapcsolatban elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre. A belső kommunikációink fejlesztése érdekében vezetői, dolgozói értekezletet tartunk, az egyeztető megbeszélések és a dolgozók beszámoltatása a feladatellátás tekintetében folyamatos. A fenntartó Gazdasági Osztályával és az intézményeket felügyelő Osztályok vezetőivel közös kontrollpontokat alakítottunk ki, rendszeres megbeszéléseket iktattunk be a kommunikációs rendszerünkbe. Az iktatás és az iratkezelési tevékenységünk felülvizsgálatánál meghatároztuk a gyűjtőszámon történő iktatás eljárásrendjét, nyilvántartott ügyköröket. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények munkamegosztási megállapodásait felül vizsgáltuk, észrevételnek megfelelően javítottuk, de folyamatosan aktualizálnunk kell. A közérdekű, közérdekből nyilvános adatokat teljes körűen közzé kell tennünk., ezzel kapcsolatban intézkedtünk.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. A szakmai, pénzügyi beszámolókon keresztül valósul meg a szervezet stratégiai céljának nyomon követése. 2022-ben gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról, gyakorlati hasznosításáról. Az intézmény feladatellátásának fontossága még erőteljesebb vezetői kontroll jelenlétét tenné indokolttá. Ennek megfelelően 2023-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 2022. 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, 2023. február 22.

P. H.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

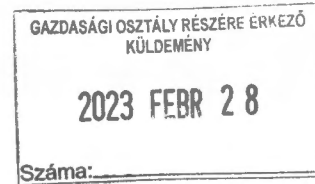


MÓRICZ ZSIGMOND  
MEGYEI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR

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  
Gazdasági Osztály**



**Szűrös Anita  
Osztályvezető Asszony  
részére**

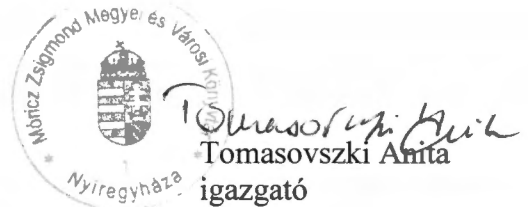
**4400 Nyíregyháza  
Kossuth tér 1.**

Tisztelt Osztályvezető Asszony!

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

Nyíregyháza, 2023. február 28.

Tisztelettel:



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 **2022.** 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 rendeltetéséről, 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 a kialakított szervezeti kultúra alapján végeztük feladatainkat. Belső szabályzatokkal rendelkezünk, melyeket folyamatosan aktualizálunk a jogszabályi környezet és egyéb belső változásnak megfelelően. Folyamatokat is aktualizáltuk és a Folyamat szabályozó munkacsoport 2022-ben is azon dolgozott, hogy a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonal összhangban legyen. A kockázatok elemzésével is tudatosan foglalkozunk, a kockázatelemzés módszerének felülvizsgálatát végeztük el.

**Kockázatkezelési rendszer:** Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatunkat folyamatosan aktualizáljuk. A feltárt kockázatokat értékeljük, elemezzük, rangsoroljuk. Feltártuk az éves költségvetési beszámoló összeállítását, továbbítását, elfogadását tekintetében, továbbá a szakmai

és pénzügyi feladatokkal kapcsolatosan is és az új folyamatokra (energiaválság, könyvkölcsönző automata) is elkészítettük a kockázatértékelést.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységgel biztosítjuk a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a beszámoló helytállóságát. A szervezet minden tevékenységére kiterjedően igyekszünk működtetni, hogy a vezetői célok érvényesüljenek. A feltárt kockázataink révén tudunk megelőző, feltáró és helyrehozó kontrollt alkalmazni. A pandémia, a covid okozta kockázatokat is feltártuk.

**Információs és kommunikáció rendszer:** Elengedhetetlen, hogy megfelelő és naprakész információk álljanak rendelkezésre intézményünk működésével kapcsolatban. A külső és belső kommunikációs tervünket fejlesztettük, aktualizáltuk. Meghatároztuk a felelősöket, hatásköröket, az elmenő kollégák helyett új felelősöket jelöltünk ki. A felállított Marketing munkacsoport egész évben dolgozott, heti rendszerességgel értékelte a külső kommunikációs eredményeket, fejlesztési területeket és beavatkozott, ahol szükséges volt. A Dolgozói elégedettségmérés elemzése megállapította, hogy a belső kommunikációra még mindig nagyon-nagy hangsúlyt kell fektetni és további fejlesztés szükséges.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2022-ben a független belső ellenőrzést intézményünkben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya végezte az intézményi feladatellátás teljesítményellenőrzése a pandémia alatt, és az intézményi szabályzatok felülvizsgálata témakörökben. Gondoskodtam a jelentések alapján az intézkedési tervek elkészítéséről és annak végrehajtásáról. 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 2022. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

Elvégeztem az ÁBPE-továbbképzés II. - Államháztartási gazdálkodási és számviteli ismeretek – hatósági jellegű jelenléti képzést 2022. szeptember 20-án.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. február 28.



*Tóthorvácz Anna*  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## Nyilatkozat

Alulírott Mészáros Szilárd a Váci Mihály Kulturális Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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, teljesszűően 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 pályázatok elszámolásának ellenőrzésével kapcsolatban a belső ellenőrzés által tett javaslatok alapján felülvizsgáltuk a vállalkozási szerződések tartalmi követelményeit, és módosítottuk az Ávr. 50.§-ában előírt kötelező tartalmi elemeivel.

Felülvizsgáltuk a Számlarendet és kiegészítettük az idegen eszközön végzett felújítás könyvelési tételeivel.





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

A projekt kezelésével kapcsolatosan az alábbi folyamatokat azonosítottuk annak érdekében, hogy a feladatellátás során kialakítására került ellenőrzési pontok teljeskörűen rögzítésre kerüljenek:

- pályázat felelősének kijelölése,
- pályázat szakmai előkészítése, technikai előkészítése (pályázat szakmai, tartalmi összeállítása, mellékletek elkészítése, költségvetés elkészítése),
- pályázati anyag benyújtása,
- támogatási szerződés megkötése,
- a támogatási céllal kapcsolatos beszerzések lebonyolítása,
- a támogatási összegből beszerzett tárgyi eszközök, aktiválása, üzembehelyezése,
- pályázat megvalósításhoz szükséges megrendelések, szerződések megkötése,
- szakmai pénzügyi beszámoló benyújtása.

Az intézményi feladatellátás teljesítményének jobb mérése, nyomon követhetősége érdekében felülvizsgáltuk és kiegészítettük a stratégiai és a fejlesztési tervet:

- feltüntettük a megvalósításhoz szükséges erőforrásokat,
- meghatároztuk számszerűsített mutatókat és kritériumokat,
- elvégeztük az adatgyűjtések folyamatos monitorozását,
- rögzítettük az évenkénti adatok értékelésének, visszacsatolásának kötelezettségét.

A stratégiai tervben az energiafelhasználásra vonatkozó célokat és indikátorokat határoztunk.

**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.

Kockázati leltárt készítettünk, meghatároztuk azokat a veszélyeztetett szervezeti célkitűzéseket, amelyek megvalósítása érdekében intézkedéseket kell hozni, hogy az azonosított kockázatokat elkerüljük, illetve bekövetkezésük esetén a kockázat hatását mérsékeljük.

Felülvizsgáltuk a kockázatelemzésünkben a kialakított kritériumrendszert, és módosítottuk a szervezeti céloknak megfelelő kritériumok meghatározásával.

**Kontrolltevékenységek:** A felülvizsgálati, egyeztető és jóváhagyó kontrolltevékenységgel biztosítottuk az intézményi folyamatok szabályszerűségét, és 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 az energiatakarékosság időszakában a takarékosági intézkedések betartását és betartatását vizsgáltam.

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.

Gondoskodtunk arról, hogy az intézmény hivatalos honlapján folyamatosan megjelenjenek programjaink, a képzési lehetőségek, ezzel minél szélesebb körben érjük el a lakosságot.

2022. év végén az energiatakarékosság érdekében intézkedéseket javasoltunk, amelyekkel a közüzemi szolgáltatásokkal kapcsolatos kiadásokat csökkenteni lehet.

Az Önkormányzat felé az energiafelhasználással kapcsolatos rendszeres adatszolgáltatásokat határidőre teljesítettük.

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

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2022. 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 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, teljesszerűen és pontosan tükrözi a 2022. évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.





VÁCI MIHÁLY  
KULTURÁLIS KÖZPONT

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.

Tel.: +36 (42) 411-822


E-mail: [titkarsag@vmkk.hu](mailto:titkarsag@vmkk.hu)

Felnevelési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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

Kelt: Nyíregyháza, 2023. február 27.



  
.....  
aláírás

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

Kelt: .....

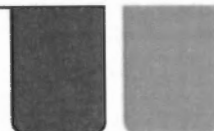
P.H.

.....  
aláírás



NYÍREGYHÁZA

WWW.VMKK.HU



## NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Rémiás Tibor a Jósa András Múzeum vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. 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.

Vezetői ellenőrzés keretében az energiatakarékosság időszakában a takarékosági intézkedések betartását és betartatását vizsgáltam.

**Kockázatkezelési rendszer:** Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot felülvizsgáltuk, aktualizálunk. Az újonnan azonosított folyamatok esetében feltárt kockázatokat értékeltük, elemeztük. Kialakítottuk a kockázatok rangsorolásához a kritériumrendszert, kockázati tőrés határt, 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. 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.

2022. évben az energiatakarékosság érdekében intézkedéseket javasoltam, amelyekkel a közüzemi szolgáltatásokkal kapcsolatos kiadásokat csökkenteni lehet.

Az fenntartó felé az energiafelhasználással kapcsolatos rendszeres adatszolgáltatásokat határidőre teljesítettem.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2022. 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 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 2022. 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, 2023. február 27.



  
.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P.H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A)

Alulírott Szabó Dénes a Nyíregyházi Cantemus Kórus költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

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

Kijelentem, hogy

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

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

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk feladatainak ellátására hatékony szervezeti struktúrát 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 2022-ben is.

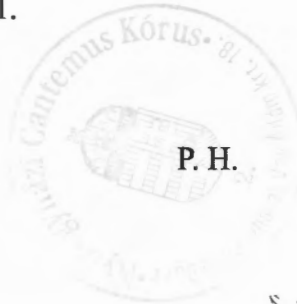
**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A folyamatos ellenőrzés beépül intézményünk mindennapi munkájába. 2022-ben gondoskodtam a belső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról. A külső ellenőrzésekről végzett nyilvántartások vezetésénél a kötelező tartalmi

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 2022. 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, 2023. február 21.



P. H.

.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

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



Gyermekek Háza Déli Óvoda

4400 Nyíregyháza Kereszt u.8.

033090



## Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer kialakításáról

Nyíregyháza 2023. február 28.



*Skarbit József*  
Készítette: **Skarbit Józsefné**  
Intézményvezető

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

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Skarbit Józsefné** a **Gyermekek Háza Déli Óvoda** (4400 Nyíregyháza Kereszt u. 8 sz.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

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

E tevékenységről a vezetői beszámoltatás (*vezetői értekezlet, csoport és óvodaszintű év végi beszámolók, munkatervek értékelése*) rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem (*összesített értékelések, vezetői beszámolók*).

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

### **1., Kontrollkörnyezet:**

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

Úgy alakítjuk az intézmény kontrollkörnyezetét, hogy a meglévő szabályzatok – SZMSZ, 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 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, 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 Gyermekek Háza 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 honlapra 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 2022-as 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:**

- Ellenőrzési nyomvonal
- Kockázatelemzés
- Kockázati leltár
- Vezetői nyilatkozat belső kontrollrendszer kialakításáról
- Bázisintézményi Munkaterv

- Leltározási és leltárkészítési szabályzat (gondnokság)
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
- Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés szabályzata
- Felesleges vagyontárgyak és selejtezésének szabályzata (gondnokság)
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Írat kezelési szabályzat
- Cafetéria szabályzat (gondnokság)

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 tisztába 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 2022-es tanévben a továbbtanulás a következő területekre terjedt ki: gyógypedagógia, fejlesztőpedagógia, differenciáló szakpedagógia, közoktatásvezető.

#### **A továbbképzés területei:**

Munkavédelmi képviselő továbbképzése, Vezetői hatékonyság fejlesztése, pedagógusok felkészítése minősítésre, Vezetői hatékonyság fejlesztése, Népi játék néptánc módszertan, családi életre és kapcsolati kultúrára nevelés, néptánc és néphagyomány alapképzés, VI. Hétköznapi pedagógiai szakmai nap, óvodapedagógiai szakmai nap,

Intézményünkben végzett működési folyamatok szabályozottak, az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálása folyamatos, a belső ellenőrzés javaslatainak figyelembevételével. 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 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 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 feladatokat, a feladatok teljesülését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve

tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

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

Adatszolgáltatási kötelezettségeinket naprakészen, határidőnek megfelelően teljesítjük.

**Honlapunkon a kötelezően közzétételi dokumentumokat**, adatokat folyamatosan frissítjük (*SZMSZ, Pedagógiai Program, Pedagógiai program egészségfejlesztési programja, Házi rend , Általános közzététellista,, 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. 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

eszközéként is. Az online kommunikációra (*Microsoft Teams, Skype, Messenger, Viber, zárt facebook csoportok, óvodai honlap, telefon, email*) formájában került sor.

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 Gyermekek Háza 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. **2022. tanévben a**

**Tárgyi eszköz leltározás felülvizsgálata történt.** Az Ellenőrzési Osztály által tett javaslatokra intézkedési tervet írtunk, melynek megvalósításáról beszámoltunk.

A külső szervek ellenőrzéseit nyilvántartjuk (ÁNTSZ, TŰSZI, NÉBIH).

A Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági hivatal ellenőrzése során feltárt Üzemeltetéssel, szervezéssel javítható eltérésekre intézkedési tervet készítettünk mely alapján a feltárt hiányosságokat megszüntettük. A Fejlesztéssel beruházással javítható eltérésekre a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya készített Intézkedési tervet.

Szakmai beszámolóban értékeltem a munkaterv teljesítését. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódóan a gyakornoki vizsgákat és minősítéseket teljesítettünk. Intézményeinkben 5 gyakornoki vizsga, 2 Pedagógus II. és 1 Pedagógus II Mester minősítés történt 2022-ben. A dolgozók átsorolását ezek alapján elvégeztük. 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.

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