

Vezetői nyilatkozatok

NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Kökény Veronika jegyző, a Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatal 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezetet többek között a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi körök és

a humánerőforrás kezelés határozza meg. A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A Hivatal stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt mind a Hivatal mind az Önkormányzat vonatkozásában: Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz). A felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek, ismertek és elfogadottak a szervezet minden szintjén. A Hivatal hatályos SzMSz-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat-és hatáskörét, felelősségi szabályokat. A munkaköri leírásokat aktualizálása folyamatos, a hivatal szervezeti struktúrájával összhangban van. Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosították, dokumentálták, annak felülvizsgálata folyamatos a hatályos jogszabályok figyelembevételével. A belső szabályzatok folyamatos felülvizsgálata a jelenleg hatályos jogszabályok figyelembevételével történik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra került a szervezet minden szintjén és felülvizsgálata folyamatos a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését. A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozott, amelyet minden dolgozó ismer.

Kontrolltevékenységek:

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

Információs és kommunikációs rendszer:

Szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett

információmozgás, visszakereshetőség, és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. Az intézmény működésének belső ellenőrzése belső ellenőr által végzett. A képviselő-testület fogadja el az ellenőrzési területeket. A tevékenységek ellenőrzése a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével a jóváhagyott belső ellenőrzési terv szerint történik. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek. A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vételre kerülnek.


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

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

igen-nem

Kelt: Rákóczifalva, 2023. február 21.

P. H.



Dr. Kökény Veronika
jegyző



NYILATKOZAT

Alulírott Császiné Csáti Réka, a Varsány Községi Ház és Könyvtár igazgatója 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 vagyongazdálkodásában, használatában adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységéről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

Olyan kontrollkörnyezetet alakítottam ki, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az igazgató feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, működésükhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozók munkaköri leírásai tartalmazzák. A szakmai munkakörben dolgozók továbbképzése továbbképzési terv alapján valósul meg. Szabályozva van a vezetők hatásköre és felelőssége. Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Használati szabályzatokkal, illetve további-

jogszabályok alapján kötelező szabályzattal. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készítette el az intézmény részére. Az intézmény gazdálkodással összefüggő, pénzügyi feladatainak az ellátását a polgármesteri hivatal végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok (Számviteli politika, Leltárkészítési szabályzata, Eszközök és források értékelési szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Számlarend, Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásáról. A belső kontrollrendszer keretében kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonalala.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az intézményi szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az intézmény szakmai dolgozói minőségfejlesztési csapatként végzik munkájukat a PDCA logika alapján.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek:

A megelőző kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést jelentik, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

Információs és kommunikációs rendszer:

Szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség, és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az iktatási rendszer a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokban épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. Az intézmény működésének belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal végzi, belső ellenőr által. Az ellenőrzési területeket a képviselő-testület fogadja el. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek. A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait figyelembe vesszük.

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.

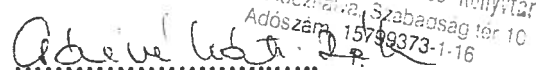
Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontroll témakörében:

igen-**nem***

(*2022. évben nem volt esedékes eleget tenni a továbbképzési kötelezettségnek)

Kelt.: Rákóczifalva, 2023. április 4.

Varsány Községi Ház és Könyvtár
5085 Rákóczifalva, Szabadság tér 10
Adószám: 15739373-1-16



Császiné Csáti Réka

igazgató

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Korpásné Horváth Ildikó, a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 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 értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Olyan kontrollkörnyezetet alakítottam ki, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az intézményvezető feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, működésükhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Intézmény továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva van a vezetők hatásköre és felelőssége. Az intézményvezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő. szabályzattal, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Adatvédelmi-, Iratkezelési, Közalkalmazotti Szabályzat. Helyi értékelési Szabályzat került a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el az intézmény részére. Az intézmény gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását a P.H. végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok (Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében - amely az intézményre is vonatkozik –rendelkezünk belső kontrollrendszereljárásrenddel, kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonal.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az intézményben kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre. Minőségfejlesztési team-ként végzik munkájukat a PDCA logika alapján.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését. A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozott, amelyet minden dolgozó ismer.

Kontrolltevékenységek:

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

Információs és kommunikációs rendszer:

Szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja (Vezetői pályázat, éves munkaterv) módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A

beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az intézmény éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek. Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokban épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. Az intézmény működésének belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal végzi, belső ellenőr által. A képviselő testület fogadja el az ellenőrzési területeket. Az intézményvezető általi belső ellenőrzés rendszere az éves munkatervben részletesen megtalálható, az ellenőrzést végzők felelősségi szintekre lebontva a jogosultságokat. A tevékenységek ellenőrzése a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a nevelőtestület által jóváhagyott belső ellenőrzési terv szerint zajlik. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek. A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van. A pedagógusok, a vezetők, az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a háromszintű tanfelügyelet.

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

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

igen-nem

Kelt: Rákóczi falva, 2023. 04. 03.



P. H.

Dr. Kondoróczy László

aláírás