

## **Vezetői nyilatkozatok**



## NYILATKOZAT

Alulírott **Dr. Kökény Veronika jegyző, a Rákóczifalva Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. január 1. napjától 2023. december 31. napjáig** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

### **Kontrollkörnyezet:**

A Bkr. 3. §-ának megfelelően a költségvetési szerv vezetője felelős a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének kialakításáért és működtetéséért. A belső kontrollrendszer

felöleli a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, valamint a nyomon követési rendszert (monitoring rendszer). A belső ellenőrzés a monitoring rendszer részeként rendszerszemléletű megközelítéssel vizsgálja, értékeli és támogatja az ellenőrzött szervezet, illetve szervezeti egység belső kontrollrendszerének kiépítését és fejlesztését.

A belső kontrollrendszer nemcsak a pénzügyi-gazdálkodási kérdéskört érinti, hanem az kiterjed a szervezet minden egyes tevékenységére. A belső kontrollrendszer a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és más előírásoknak megfelelő eljárásrendet jelenti, melyek révén az Áht. 69. § (1) bekezdésének megfelelően a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától. A kontrollok kiépítése tehát nem egy statikus rendszer, hanem a folyamatosan változó környezetben egy olyan dinamikus folyamatrendszer, melynek részeként előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel történik a kontrollpontok alkalmazása.

A kontrollkörnyezet a szervezeti célok és a struktúra, a belső szabályozottság, feladat és hatáskörök, dokumentált folyamatok, az etikai értékek és humánerőforrás kezelés határozza meg. 2023. évben a Hivatal rendelkezett 2021. szeptember 1-jétől hatályos Belső kontrollrendszer szabályzattal, amelynek kialakítása és felülvizsgálata folyamatos. A 2022. évben kiadásra került a hivatal ellenőrzési nyomvonala, amely tartalmazza az egyes szervezeti egységek szintjén a feladatok és az ezekhez kapcsolódó felelősségi és hatáskörök meghatározását.

Továbbá a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése és összehangolása is megtörtént. A szervezet struktúrája összehangolásra került a Hivatal SZMSZ-vel, illetve folyamatosan készültek a szabályzatok is, amelyek elkészítése 2024. évben is folytatódik. A munkaköri leírások teljeskörű felülvizsgálata és az új munkaköri leírások elkészítése is megtörtént.

A szakmai értékek iránti elkötelezettség a Hivatal minden szintjén megjelenik: kötelező továbbképzések keretében, mint ügykezelői, közigazgatási alap és szakvizsga, illetve a kötelező mérlegképes könyvelői képzések. Ezen kívül nem kötelező képzéseken, konferenciákon vettek részt a köztisztviselők a különböző szervezeti egységektől.

A belső ellenőri tapasztalatok alapján a kontrollkörnyezet fejlesztése folyamatos a felmerülő hiányosságok megszüntetésére intézkedések történnek.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A költségvetési szerv 2023. évben rendelkezett a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének hatályos szabályzatával. 2023. évben a Hivatal által, jelen feladatra kijelölt személy folyamatosan nyomon követi a folyamatokat, frissíti a kockázatokkal kapcsolatos megállapításokat, ellenőrzi a megtett intézkedések hatásait, a kockázatok folyamatos változásának nyomon követésével.

### **Kontrolltevékenységek:**

A Hivatal tevékenységében jele vannak a kontrolltevékenységek különböző gyakorisággal és mélységben. A preventív (kulcskontrollok) kontrollok – kötelezettségvállalás,

pénzügyi ellenjegyzés, stb. – a kontrollt gyakorlók felé kiemelésre és megerősítésre került, így ezeket a kontrollokat nagyobb figyelemmel alkalmazták. A vezetői ellenőrzések az egyes egységeknél folyamatosak, működnek.

A rendszerekhez, iratokhoz a különböző hozzáférések, jogosultságok szabályozása folyamatos és erről nyilvántartást is vezetnek. A megfelelő adatkezelési szabályozás, mely tartalmazza a személyes adatokhoz történő hozzáférési szinteket és adatleltárt még nem teljes, a szabályzat kiadása még nem történt meg, de elkészítése folyamatos 2024. évben.

A feltáró kontrollok területén jelentős volt a belső ellenőrzés szerepe, a jelentésekben megfogalmazott megállapítások, javaslatok és következtetések segítettek a vezetőket. A belső ellenőrzés keretében és az egyéb módon feltárt hiányosságokat a problémák jellegétől függően az érintettek a legrövidebb időn belül igyekeztek megszüntetni.

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

A kialakított információs és kommunikációs rendszernek biztosítani kell mind a fentről lefelé történő, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A Hivatal belső kommunikációjának egyik eszköze a heti rendszerességgel megtartott vezetői megbeszélés, melyeken az előző heti teljesített feladatokról számolnak be a vezetők, valamint az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat beszélik meg. A különböző rendszerességgel megtartott értekezletek keretében kerülnek átadásra a szükséges információk a szervezeti egységen belül. A beszámolási szintek és határidők is meghatározottak.

A kommunikációs rendszertől elvárás, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az ellenőrizhetőség szempontjából. A szervezeti egységek közötti kommunikáció és információ átadás megfelelően működik.

A külső kommunikáció eszköze Rákóczifalva Város hivatalos honlapja, amire feltöltésre kerül minden kötelezően közzéteendő adat, mely lehet szervezeti, személyzeti tevékenységre, működésre vonatkozó adat, vagy gazdálkodási adat. A honlapot folyamatosan aktualizálják és ennek felelősei kijelölésre kerültek. Továbbá a honlap 2024. évben utóellenőrzés keretében felülvizsgálatra kerül a belső ellenőrzés részéről.

Összességében megállapítható, hogy a költségvetési szerv vonatkozásában az információ és kommunikációs rendszer az írott alapú rendszeres, elektronikus és eseti jelentések, valamint a verbális alapokon nyugvó információáramlás formájában működött.

### **Nyomonkövetési rendszer (monitoring):**

A vezetők az operatív tevékenység keretében alkalmaznak folyamatos és eseti nyomon követést, mely a különböző szintű szervezeti célok megvalósítását kíséri figyelemmel. Az eszközök mellyel a nyomon követés megvalósul a kiadmányozás, a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek. A szervezet egészére kiterjedően viszont a monitoring rendszer hatékonyságát fokozni kell, hogy a vezetés megfelelő visszajelzést kapjon a belső kontrollrendszer működéséről, felmerült problémákról és hiányosságokról. Így a belső kontrollrendszer is rugalmasan tud majd reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A Hivatal jelentősebb nyomon követési elemei:

- a belső kontrollrendszer folyamatos felülvizsgálata
- zárszámadás
- számviteli, pénzügyi beszámolók
- statisztikai jelentések
- belső ellenőrzési jelentések
- éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés
- minősítések, teljesítményértékelések
- heti beszámolók
- projektbeszámolók, melyek lehetnek pénzügyi, szakmai beszámolók
- egy-egy fontosabb témakörben készített egyedi beszámoló
- szakmai véleményezések

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzések során a belső kontrollrendszert értékelve és az ellenőrzöttek kockázatkezelését értékelve teszi meg javaslatait.

Általánosságban elmondható, hogy az ellenőrzések megállapításai és javaslatai hasznosulnak, a vezetők figyelembe veszik ezeket és a szükséges intézkedéseket megteszik. A belső ellenőrzés lefolytat kifejezetten olyan utóvizsgálatokat is, melyek a kiemeltebb témakörök esetén a javaslatokra megtett intézkedéseket vizsgálja.

A költségvetési szerv a belső ellenőrzést külső szolgáltató útján látja el, aki tevékenységét közvetlenül az irányításom alatt, szervezetileg függetlenül hajtja végre. A feladatok végzése során a funkcionális függetlenség elve érvényesült.

A belső ellenőr rendelkezik az előírt NGM regisztrációs engedéllyel, illetve 2023. évben vett részt a kötelező ÁBPE továbbképzésén. A tanácsadások végzése során a funkcionális függetlenség elve érvényesült.

A 2023. évben összeférhetetlenségi eset, valamint belső ellenőrzési jogokkal kapcsolatos korlátozás nem volt.

A belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok tárgyévben végrehajtásra kerültek a módszertani útmutatók figyelembe vételével.

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

- Az Rf/648-1/2024. iktatószámú „Rákóczi-falva Városi Önkormányzat 2023. évi összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentése alapján” 2023. évben egy rendszerellenőrzés került végrehajtásra, három szabályszerűségi ellenőrzés, illetve egy utóellenőrzés.
- 2023. évben lefolytatott ellenőrzések során, intézkedési tervek elkészítése nem vált szükségessé.
- A 2022. év december 15-én a 168/2022. (XII.15.) számú határozattal elfogadott 2023. évi belső ellenőrzési terv 5. pontjában megjelölt, „Közérdekű adatok közzétételének szabályozottsága, és a honlapon történő közzététel teljesítés megfeleléség” c. utóellenőrzés vonatkozásában elkészült Rf/114-65/2022. ny. számú intézkedési tervben megjelölt határidő, a költségvető szerv vezetője részéről a Bkr. 45. § (5) bekezdésének megfelelően módosításra került. Fenti tárgyban elkészült intézkedési tervben módosított határidő 2024. évben realizálódik.

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.

Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője, Kovács Edina pénzügyi csoportvezető nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Szolnok, 2024. április 15.

P. H.

  
**Dr. Kókény Veronika**  
jegyző







## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott, dr. Korpásné Horváth Ildikó, a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2023-as évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

**a) Kontrollkörnyezet:**

- Átlátható, érthető a szervezeti struktúra (Szervezeti és Működési Szabályzat)
- Egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok, (Szervezeti és Működési Szabályzat, Szabályzatok, munkaköri leírások, utasítások)
- Meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, (Belső utasítások, munkaköri leírások, eljárásrendek, Etikai Kódex)
- Átlátható a humán erőforrás kezelés.

Mint vezető, elkészítem és rendszeresen aktualizálom az óvoda és a bölcsőde ellenőrzési nyomvonalát, amely a működési folyamatok leírása. Tartalmazza a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

*A kontrollkörnyezet összetevői:*

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást az intézmény folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

*A vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje*

A vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, az általuk vallott etikai értékek meghatározzák, hogy ők mit részesítenek előnyben, milyen az értékítéletük, amelyek végül is viselkedési normákban jelennek meg. Az Intézmény minden dolgozójának – beleértve a vezetést és az alkalmazottakat – fenn kell tartania és demonstrálnia kell a személyes és szakmai becsületességet és az etikai értékeket és mindig meg kell felelnie a vonatkozó magatartási szabályoknak. Tevékenységeiknek szabályszerűnek, gazdaságosnak, hatékonyak és eredményesnek kell lenniük.

### *Elkötelezettség a szakmai hozzáértés iránt*

Az elkötelezettség a szakmai hozzáértés magában foglalja intézményünkben azt a tudás- és készség szintet, amely hozzájárul a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes teljesítéshez, továbbá a személyes felelősség megfelelő megértését a belső kontroll tekintetében. A szervezet bármely dolgozója a saját felelősségi körében részese a belső kontrollnak, ezért a vezetés és a dolgozók fenntartják a kockázatok értékeléséhez szükséges hozzáértési szintjüket és elősegítik a hatékony és eredményes teljesítés biztosítását, és saját feladataik hatékony teljesítéséhez megfelelően megértik a belső kontroll szerepét (TQM minőségbiztosítás).

### *Az Intézmény vezetésének hozzáállása*

A vezetés szemléletét, hozzáállását, vagyis a vezetési filozófiát és stílust tükrözi:

- a folyamatos belső kontrollhoz való támogató hozzáállás,
- a vezetés által meghatározott magatartás-szabályok, valamint tanácsadás és teljesítményértékelések, amelyek támogatják a belső kontroll célkitűzéseit.

### *Az Intézmény szervezeti felépítése*

Az óvoda szervezeti felépítése biztosítja:

- a felhatalmazás és felelősség felosztását
- hatáskör és elszámolási kötelezettség meghatározását
- megfelelő beszámolást (munkaközösségvezetők, helyettes, teamek, gyermekvédelmi felelős önálló beszámoló)

A szervezeti felépítés lényegében tükrözi az óvodában a felelőségek (feladat- és hatáskörök) legfontosabb területeit. A hatáskör és az elszámolási kötelezettség megjelölése a felhatalmazás és a felelősség felosztásának a módját képezi a teljes szervezet tekintetében.

A vezetők közvetlenül felelősek az óvodában folyó minden tevékenységért, beleértve a tervezést, megvalósítást, a belső kontrollrendszer megfelelő működésének, karbantartásának és dokumentálásának felügyeletét.

A belső ellenőr vizsgálja és értékeli, ajánlásaival segíti a belső kontrollrendszer folyamatos eredményességét, ezáltal jelentős szerepet játszanak a belső kontroll eredményességében.

Az Intézmény dolgozói szintén hozzájárulnak a belső kontrollhoz. A dolgozói állomány minden tagja szerepet játszik az eredményes belső kontrollban, és felelősek a műveletekben jelentkező problémák, a kialakított belső szabályzatoknak való meg nem felelés, vagy az elvek megszegésének a jelzéséért.

### *Humán erőforrás politika és gyakorlat*

A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

#### **b) 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.

#### **c) Kontrolltevékenységek:**

##### *A pedagógiai, szakmai irányítás és ellenőrzési program*

Az ellenőrzés célja az intézményi működés, a feladat ellátás megfeleléségi vizsgálata a hatályos jogszabályok és a nevelési program alapján. Az ellenőrzéssel a hatékony működést segítjük elő, a tények okait keressük, célja a hiányok pótlása, a hibák javítása, az eredmények megerősítése, a hatékony módszerek elterjesztése.

##### *Pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatok végrehajtásának ellenőrzése:*

- A nevelési év elején vizsgálendő indikátorok: gyermek-pedagógus arány, átlagos csoportlétszáma;
- A nevelési év végén vizsgálendő indikátorok: szervezeti klíma, vezetővel való elégedettség, pedagógus fluktuáció aránya, szakvizsgás pedagógusok aránya, Szülők, pedagógusok elégedettsége az intézménnyel;

- Dokumentumok ellenőrzése: csoportnaplók, egyéni fejlesztés, mulasztási naplók, statisztikai, normatíva igénylése;
- Ünnepek, kirándulások, kapcsolattartás a szülőkkel, nevelési gyakorlat megvalósítása;
- Éves munkatervek kidolgozása és működtetése.
- Munkarend-munkafegyelem, dajkai munka.
- 

#### *Intézményi ellenőrzési terv*

Az intézményi ellenőrzési terv mindig egy nevelési évre szól. Az ellenőrzési tervben határozzuk meg, és hozzuk nyilvánosságra:

- az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket.
- a vezető mit kíván személyesen (vagy delegáltja útján) folyamatosan ellenőrizni.

Az ellenőrzés tapasztalatairól minden esetben írásos feljegyzés készül.

#### *Az intézmény mérési, értékelési rendszere*

Az intézmény vezetése meghatározott időszakonként és meghatározott szempontok alapján megvizsgálja az intézmény működésének gyakorlatát, a folyamatos alkalmasság, a partneri elvárásoknak való megfelelés és hatékonyság biztosítása érdekében. Ezekről beszámolókat, értékeléseket készít, melyeket hozzáférhetővé tesz a partnerek számára.

Mérés: eredményeként a vizsgált jelenség számszerűen jellemezhetővé, más hasonló jelenségekkel számszerűen összehasonlíthatóvá válik.

Mérés területei:

- Gyermek fejlődésének mérése,
- Partneri igény-és elégedettségmérések rendszere,
- A programbeváláshoz kapcsolódó mérések.

Az értékelés területei

- A vezetői ellenőrzés és a belső mérések eredményei.
- A partnerektől származó visszajelzések.
- Indikátorrendszer mutatóinak eredményei.
- A nevelési évet záró értékelő értekezlet eredményei.
- A javító és fejlesztő (megelőző) tevékenységek eredményei.

- A korábbi értékelő beszámolók során kitűzött intézkedések megvalósulásának vizsgálata.
- Az esetlegesen megváltozott körülmények számbavétele.
- A minőségfejlesztő munka eredményei.

A mérés és értékelés célja:

Kiszámítható, tervezhető mérések, értékelések rendszerének működtetése annak érdekében, hogy a helyzetelemzés, tervezés objektív tényeken alapuljon; a folyamatos fejlesztés alapja legyen a minőségi munkavégzésben.

A mérési, értékelési rendszer folyamatos működtetése alapozza meg a reális, objektív tényeken alapuló helyzetelemzést, amelyre a folyamatos fejlesztés épül.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja

- Biztosítsa a pedagógiai munka jogszerű - az Óvoda Nevelés Országos Alapprogramja, az Intézményi Pedagógiai Programja szerint előírt — működését.
- Elősegítse az intézményben folyó nevelő, személyiség fejlesztő munka eredményességét, hatékonyságát.
- Az intézmény vezetése számára tárja fel a nevelőmunka erős és gyenge pontjait.
- Biztosítson tényeket a belső értékelések elkészítéséhez.
- Képezze alapját a fejlesztési terveknek, a következő nevelési év szakmai fejlesztési koncepciójának és a pedagógusok képzésének (PDCA logika).

Alapelvek

- Törvényesség: a jogszabályi előírások — törvények, SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program betartása.
- Teljesség: az ellenőrzési rendszer lefedi valamennyi óvodapedagógus nevelőmunkáját.
- Rendszeresség-tervszerűség: az ellenőrzések rendje meghatározott és tervezett.
- Objektivitás: az ellenőrzés szempontok szerint történik, az értékelés elfogulatlan.
- Helyi sajátosságok érvényesülése: az ellenőrzési szempontsor az Óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban a speciális, helyi sajátosságoknak megfelelő.

- Segítő, előremutató: elfogadott nevelési elvek számonkérése a szakmai önállóság tiszteletben tartásával, a módszertani szabadság biztosításával történik. Az értékelés az ellenőrzött munkájának segítségét célozza.

Hatékonyság: az erősségek kiemelésével, valamint a gyengeségek feltárásával

#### **d) Információs és kommunikációs rendszer:**

##### *Információ és kommunikáció*

##### *Intézményen belüli információáramlás*

A főigazgató olyan rendszert működtet, hogy abban valamennyi információ megfelelő időben és pontosan kerül meghatározásra, és az érintettekhez ellenőrizhető és számon kérhető módon eljut. Ennek érdekében a szakmai feladatok meghatározása, a végrehajtás előkészítése, valamint az ellenőrzése céljából szükség szerint értekezletre kerül sor.

Negyedévente kibővített vezetői értekezletet tartunk. Szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja (Vezetői pályázat, éves munkaterv). 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.

#### **e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):**

A monitoring a belső kontrollok „felügyelete”, minőségük megfelelőségének folyamatos összegzése, rendszeres vagy eseti nyomon követése, illetve az ezekre támaszkodó visszajelzések útján valósul meg. A főigazgató a monitoring keretében félévente az intézmény tevékenységét, a célok megvalósítást, a költségvetési előirányzatok figyelembevételével nyomon követi. A belső kontroll monitoring kiterjed azokra az eseményekre és eljárásokra, amelyek az ellenőrzések és más vizsgálatok megállapításai és ajánlásai megoldását szolgálják (intézkedési terv).

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. A főigazgató 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 segítették az önértékelések és a 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.

**B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.**

**C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.**

Kelt: Rákóczifalva, 2024.04.05.



*Dr. Koppányi Katalin*  
aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott, Császiné Csáti Réka, a Varsány Községi Ház és Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

3. a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyion rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

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

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **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 nyomvonal.

b) **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.

c) **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.

d) **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.

e) **Nyomonkövetési 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.

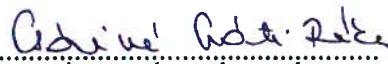
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Rákóczi falva, 2024. április 5.

Rákóczi Községi Ház és Könyvtár  
5085 Rákóczi falva, Szabadság tér 10.  
Adószám: 15793373-1-16  
P. H.

  
CSÁSZINÉ CSÁTI RÉKA  
igazgató