

370/2011. (XII.31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZATOK

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **dr. Pintér Magdolna**, a **Sarkad Város Önkormányzata** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

Sarkad Város Önkormányzatánál rendelkezésre áll az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Sarkad Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata. Az Önkormányzat a jogszabályokban előírt további szabályzatokkal is rendelkezik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően kialakításra került az integrált kockázati rendszer, az ellenőrzési nyomvonalak.

Rendelkezésre áll a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, annak aktualizálása folyamatos.

Sarkad Város Önkormányzata rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal és minden évben felmérésre kerül a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása (kockázatelemzési tábla). 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, kockázati rangsorolása-kockázati térkép elkészítése.) A kockázatkezelés folyamán a kockázatelemzési tábla elkészült, amely mátrix számítás alapján meghatározta a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat. A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenység részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

-biztosított volt 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 dokumentumai),

-biztosított volt a költségvetési gazdálkodás az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése során,

-biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja (hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás),

-biztosított volt belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások szabályozása, és a beszámolási eljárások szabályozása.

Információs és kommunikációs rendszer:

Szervezetten belül a munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosításra kerülnek a munkaköri leírások. Rendszeres vezetői értekezlet van, valamint a kollégákkal is folyamatos a kapcsolattartás mind szóban, mind elektronikusan.

Kialakításra került az az internetes honlap, ahol a költségvetési szerv kötelezően közzéteendő közérdekű adatai elérhetőek.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenységektől független a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről Sarkad Város Önkormányzata gondoskodott úgy, hogy a belső ellenőrzési feladat ellátását társulás keretében biztosítja. A belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrás biztosított volt.

Sarkad Város Önkormányzata gondoskodott a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás rendelkezésre áll a Bkr. 14. §-ában előírtak szerint.

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**

Kelt: Sarkad, 2022. február 28.



dr. Pintér Magdolna

dr. Pintér Magdolna
jegyző

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

Kelt:

P. H.

..... aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **dr. Pintér Magdolna**, a **Sarkadi Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

A Sarkadi Polgármesteri Hivatalban rendelkezésre áll a költségvetési szervek egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirata, továbbá rendelkezésre áll az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően kialakításra került az integrált kockázati rendszer, az ellenőrzési nyomvonalak.

Rendelkezésre áll a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, annak aktualizálása folyamatos.

A Sarkadi Polgármesteri Hivatal rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal és minden évben felmérésre kerül a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása (kockázatelemzési tábla). 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, kockázati rangsorolása-kockázati térkép elkészítése.) A kockázatkezelés folyamán a kockázatelemzési tábla elkészült, amely mátrix számítás alapján meghatározta a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat. A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenység részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

-biztosított volt 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 dokumentumai),

-biztosított volta költségvetési gazdálkodás az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése során,

-biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja (hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás),

-biztosított volt a hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráások szabályozása, és a beszámolási eljárások szabályozása.

Információs és kommunikációs rendszer:

Szervezetten belül a munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosításra kerülnek a munkaköri leírások. Rendszeres vezetői értekezlet van, valamint a kollégákkal is folyamatos a kapcsolattartás mind szóban, mind elektronikusan.

Kialakításra került az az internetes honlap, ahol a költségvetési szerv kötelezően közzéteendő közérdekű adatai elérhetőek.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

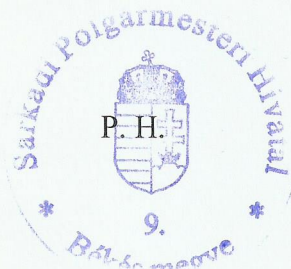
Az operatív tevékenységektől független a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről a Sarkadi Polgármesteri Hivatal gondoskodott úgy, hogy a belső ellenőrzési feladat ellátását társulás keretében biztosítja. A belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrás biztosított volt.

A Sarkadi Polgármesteri Hivatal gondoskodott a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás rendelkezésre áll a Bkr. 14. §-ában előírtak szerint.

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

Kelt: Sarkad, 2022. február 28.



dr. Pintér Magdolna

dr. Pintér Magdolna
jegyző

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

Kelt:

P. H.

..... aláírás

NYILATKOZAT
a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

A) Alulírott **Varga Zoltán intézményvezető a Sarkad Város Önkormányzat Városgazdálkodási Iroda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. évben/időszakban** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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:

Kontrollkörnyezet:

Az alapvető célok teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az Alapító Okirat tartalmazza. A dolgozók feladat és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. Az intézmény rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, melyben meghatározásra kerültek felelősségi és az információs szintek. A munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek.

Az intézmény működéséhez szükséges további szabályzatok:

- Számviteli Politika,
- Számlarend,
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Gazdasági Szervezet Ügyrendje,

- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat,
 - Önköltségszámítási Szabályzat,
 - Kbt. által előírt Közbeszerzési Szabályzat,
 - Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat,
 - Tűzvédelmi Szabályzat,
 - Munkavédelmi Szabályzat,
- melyek aktualizálása megtörtént.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. Kockázatelemzési tevékenység során folyamatosan felmértük és megállapítottuk az intézmény működésében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.

Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben esetleg bekövetkezhet milyen negatív vagy pozitív hatással lehet Intézményünk céljainak elérésére.

Meghatároztuk az elfogadható kockázati szinteket, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatokat dolgoztunk ki. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok dokumentálása hiányos, ezért a jövőben célunk a dokumentált kockázatmenedzselés kialakítására való törekvés.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézményen belül olyan kontroll tevékenységeket alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez. A szakma és gazdálkodás területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény alkalmazottai részére a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül határoztuk meg és továbbítottuk, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Mivel az Intézmény 5 különböző feladatellátási helyen működik

- Városgazdálkodási Iroda (Sarkad, Veress Ferenc utca 26.)
- Temetkezési Iroda (Sarkad, Árpád fejedelem tér 2/B.)
- Orvosi rendelő (Sarkad, Béke sétány 5.)
- Kinizsi sporttelep (Sarkad, Hrsz: 4754/4.)
- Városi Piac (Sarkad, Vásártér 3.),

ezért a hatékony információáramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül a telefonos kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bír, melyhez az adott kommunikációs eszközök

rendelkezésre álltak. Az Intézményen belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információ áramlása.

Az intézmény teljesítette honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét, mely tartalmazza az intézmény beszámolóját és elemi költségvetését, a közbeszerzési tervezetet valamint a közbeszerzési eljárás keretében sikeresen zárult pályázatok szerződéseit.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény kitűzött céljainak értékelése, nyomon követése kapcsán monitoring rendszer működik. Rendszerek a vezetői ellenőrzések, melyek folyamatosan figyelemmel kísérték a folyamatok helyes működését, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, s ha szükséges volt azonnal közbeléptek korrigáló intézkedések megtételével. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése a FEUVE útján valósul meg.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi 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**

Kelt: Sarkad, 2022. február 24.



aláírás

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

Kelt:

P.H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Puj Erzsébet Katalin, Sarkad Város Önkormányzat Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

1. Kontrollkörnyezet:

Intézményünk Alapító Okirata és Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) módosításra került. A felülvizsgálat folyamatosan történik és a törvényi változásoknak és a külső ellenőrzések okán, azoknak megfelelően, módosításra került a sor.

Az intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és az Intézmény munkavállalói számára megismerhető volt.

Az SZMSZ mellékletben tartalmazza az adatkezelési szabályzatot, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzatát, illetve a munkaköri leírás mintákat. Az Államkincstár ellenőrzését követően hiánypótlásra került, hogy az Iratkezelési szabályzat is e dokumentum része lett, ehhez kapcsolódóan a Közlevéltári beleegyező nyilatkozat megkérésre került, az ügyintézés folyamatban van. A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendünk is módosításra került és így a tartalma összhangba került az ÁVR.53.§ (1) bekezdés a) pontjával.

A hiánypótlás okán az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó Intézményi Gondnoksnál lévő szabályzatok is javításra kerültek: Számviteli politika, Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Értékelési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Számlarend, Ügyrend.

A gazdálkodási feladatokat ellátó személyek munkaköri leírásai nem tartalmazták a belső szabályzatokban meghatározott felelősségi-, hatás-, és jogköröket, ez is leírásra került.

2021. 08. 30-án jogszabályi módosítások okán módosításra került az intézmény Házi rendje. A módosítások a következők:

- **1-es típusú diabéteszes gyermekek** speciális ellátását is biztosítjuk.
- **A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.** Az intézmény a gyermeki jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez köti.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki **életvitelszerűen** az óvoda körzetében lakik.
- A sajátos nevelési igényű gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretében ágyazott **célzott foglalkozásokat** biztosít. Ez utóbbi miatt az intézmény Pedagógiai Programját is módosítottuk.

A szülők részére Adatvédelmi hozzájáruló nyilatkozatot készítettünk, melyben egyrészt tudomásul veszik, hogy az óvodai ellátás igénybevételével kapcsolatosan és további, a törvények és jogszabályok által előírt nyilatkozatokban megadott személyes és különleges adatokat az intézmény az Adatkezelési szabályzata alapján kezeli, valamint

- hozzájárul a csoport- és/vagy egyéni fotó készítésével kapcsolatos adatkezeléshez,
- az Intézmény rendezvényein és külön foglalkozásokon készült fényképek és videofelvételek készítésével kapcsolatos adatkezeléshez.

A KIR-ben használt adatkezeléshez mindenki hozzáférhet (https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kir/KIR_ovodakoteles_tankoteles_gyermekek_nyilvanntartasa_adatvedelmi_tajekoztato.pdf). Alapdokumentumaink nyilvánosak a közzétételi listában megtalálhatóak elektronikusan, mint ahogyan az óvodai honlapon is elérhetők.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv vezetőjeként felelősségem volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

Intézményünk meghatározta kockázatkezelési rendszerét. Igyekeztünk beazonosítani intézményünk tevékenységében, szolgáltatásaiban, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezőket. Kockázatkezelési tevékenységünket integráljuk szervezetünk folyamataiba.

Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolása, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése. Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben bekövetkezhet milyen negatív és pozitív hatással lehet intézményünk céljainak elérésére. Az integrált kockázat kezelés eljárásrendje tartalmazza a kockázatok beazonosításához szükséges kockázati kategóriákat.

A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok dokumentálása írásban történt. Rögzítettük, meghatároztunk a kockázatok és az azokhoz kapcsolódó intézkedéseket, azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

3. Kontrolltevékenységek:

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint
- a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtja végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásnak,
- megvédje az óvoda erőforrásait a veszteségtől a nem rendeltetésszerű használattól.

A negyedéves pénzügyi zárásokhoz pénzügyi beszámolót készítünk.

A vezetőknek átadott feladatok és hatáskörök az SZMSZ-ben kerültek rögzítésre. A feladat és hatáskörök folyamaton belüli szétválasztása, pontos elhatárolása hozzájárul a folyamatok felügyelet és kontroll alatt tartásához, mérsékelve a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét. Minden munkakörre vonatkozóan a feladat és felelősségi köröket a munkaköri leírások, belső szabályzatok egyértelműen rögzítik. A dolgozók saját dokumentációjukat napra készen vezetik.

A csoportdokumentációt a munkatervben rögzítettek szerint ellenőrzöm. Félévkor és a szorgalmi időszak végén minden csoportértékelő beszámolót készít, ami az intézményi éves értékelés (Éves Beszámoló) melléklete.

Az Éves Munkatervben meghatározottak a tárgyév prioritásai, jogszabályok változásainak nyomon követése, aktualizálása, szakmai, gazdasági, felújítási, korszerűsítési, beszerzési feladatai, a határidők és a felelősök:

- Pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés
- Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység.

Belső ellenőr január végén normatíva elszámolást végzett, vizsgálta és sor került az intézmény gazdálkodásának belső ellenőrzésére is. Ellenőrzést hajtott végre intézményünkben az Állami Számvevőszék, a Magyar Államkincstár és a Békés Megyei Kormány Hivatal Népegészségügyi Osztálya.

4. Információs és kommunikációs rendszer:

Havi rendszerességgel tartunk vezetői értekezleteket minden hónap első szerdáján. A pandémia okán, elektronikus felületen a Google Meet alkalmazással oldottuk meg a személyes találkozásokat elkerülve.

A pedagógusokkal is minden hónapban a tagóvodákban, értekezleten beszéljük meg, az elmúlt időszak eseményeit, a következő hónapra szóló terveket. Az alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek alkalmával értékeljük a tagintézményekben az elmúlt időszak eseményeit, meghatározásra kerülnek az előttünk álló feladatok.

Évi több alkalommal kerül sor csoport szülői értekezletekre korábban, ezekre nem került sor a pandémia okán a 2021-es évben. Elektronikus úton tartottunk kapcsolatot szülőkkel, lévén bár volt lehetőség ügyeleti ellátás biztosítására, de több esetben rendkívüli szünet volt elrendelve.

A munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosítjuk a munkaköri leírásokat is. A kommunikációs csatornák nyitottak a dolgozók és a szülők felé, illetve az intézmény partnereivel is. Az információ átadás elektronikus úton, valamint szóban, vagy nyomtatott formában történik.

Napi kapcsolatban állunk az Intézményi Gondnokság vezetőjével és munkatársaival. Szóban, telefonon, írásban, elektronikus kommunikálunk.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek, valamint közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszerek a vezetői ellenőrzések, melyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek (pl.: szakmai, módszertani, HACCP, dokumentumok).

Az ellenőrzést a leadott hatásköri illetékesség figyelembe vételével az intézményvezető, a tagóvoda vezető, valamint az óvodavezető helyettesek végezték. A vezetők minden szinten folyamatosan figyelemmel kísérték a folyamatok helyes működését, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, s ha szükséges volt azonnal közbeléptek feltáró, megelőző, iránymutató vagy korrigáló intézkedések megtételével. A vezetés felé az intézmény alkalmazottai folyamatosan információt szolgáltatottak az intézkedések végrehajtásával kapcsolatban. Az ellenőrzések kapcsán feltárt hiányosságokról és azokra történt intézkedésekre feljegyzés készült, melyet iktatóba helyeztünk.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk. A KIR-ben minden évben eleget teszünk a gazdasági adatszolgáltatásnak.

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

Sarkad, 2022. 01. 26.



Pály-Ernő Katalin
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Mester Judit Ibolya, Sarkad Város Önkormányzata Bartók Béla Művelődési Központ és Könyvtár** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** évben. Az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

1. Kontrollkörnyezet:

Intézményünk Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása 2016. évben történt. A felülvizsgálat folyamatosan történik és a törvényi változásoknak megfelelően módosításra kerül a sor. Az intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és az Intézmény munkavállalói számára megismerhető volt. Vezetői szinten egyértelműen meg van határozva a felelőségek és a feladatkörök megosztása és elhatárolása.

Elkészítettem az intézmény Panaszkezelési Szabályzatát, az intézmény dolgozói megismerték és a benne foglaltakat elfogadták.

Az Adatkezelési Szabályzat elkészítésre került 2018-ban melyet az Adatkezelési Szabályzat 2019 évi törvényváltozása okán módosítottunk. A szabályzatot, az alkalmazotti közösség megismerte és elfogadta.

A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét 2020-ban elkészítettük.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv vezetőjeként felelősségem volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

Intézményünk meghatározta kockázatkezelési rendszerét. Igyekeztünk beazonosítani intézményünk tevékenységében, szolgáltatásaiban, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezőket. Kockázatkezelési tevékenységünket integráljuk szervezetünk folyamataiba. Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolása, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése. Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben bekövetkezhet milyen negatív és pozitív hatással lehet intézményünk céljainak elérésére.

Meghatároztuk az elfogadható kockázati szinteket, kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatokat dolgoztunk ki és válaszingedményt hajtottunk végre. A pandémia okozta, eddig nem várt és előre nem látott kockázati tényezőket jelent, melyre nehéz felkészülni, lévén még soha nem történt velünk hasonló.

3. Kontrolltevékenységek:

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok

- a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint
- a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásnak,
- megvédje az intézmény erőforrásait a veszteségtől a nem rendeltetésszerű használatától.

A feladat és hatáskörök folyamaton belüli szétválasztása, pontos elhatárolása hozzájárul a folyamatok felügyelet és kontroll alatt tartásához, mérsékelve a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét. Minden munkakörre vonatkozóan a feladat és felelősségi köröket a munkaköri leírások, belső szabályzatok egyértelműen rögzítik. A dolgozók saját dokumentációjukat napra készen vezetik.

Az Éves Munkatervben meghatározottak a tárgyév prioritásai, jogszabályváltozásainak nyomon követése, aktualizálása, szakmai, gazdasági, felújítási, korszerűsítési, beszerzési feladatai, a határidők és a felelőse az intézmény vezetője.

Belső ellenőr rendszeresen ellenőrzi az intézményünk tevékenységét.

4. Információs és kommunikációs rendszer:

Heti rendszerességgel tartunk dolgozói értekezleteket, ahol meghatározásra kerülnek az előttünk álló feladatok.

A munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosítjuk a munkaköri leírásokat is. A kommunikációs csatornák nyitottak az intézmény partnereivel is. Az információ átadás elektronikus úton, valamint szóban, vagy nyomtatott formában történik. Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek, valamint közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszeresen a vezetői ellenőrzések, melyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek. Az ellenőrzést a leadott hatásköri illetékesség figyelembe vételével az intézményvezető, az intézményvezető helyettes végezték.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

Sarkad, 2022.01.25.



Jacsi János
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott **Czégény Andrásné, Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** évben. Az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon 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, a Sarkad Város Önkormányzat Intézményi Gondnokság közreműködésével,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a bölcsőde minden dolgozója számára nyilvánvalóak az intézmény működésének kitűzött céljai és az azok elérését segítő eszközök rendelkezésre állnak annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket.

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

1. Kontrollkörnyezet:

Az Intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és az Intézmény munkavállalói számára megismerhető volt. Intézményünk Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. A felülvizsgálat folyamatosan történik és a törvényi változásoknak megfelelően módosításra kerül a sor. 2021-ben elkészítettem az intézményünk ellenőrzési nyomvonalát. A szabályzat tartalmát megismerttettem az Intézményi Gondnokság intézményvezetőjével, a bölcsőde intézményvezető helyettesével és az adminisztrátorral.

2. Integrált kockázatértékelési rendszer

A Mazsola bölcsőde vezetőjeként felelősségem volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

Elkészítettem azt intézmény „Integrált kockázatkezelés eljárásrendjének a szabályzatát”. A tartalmát a megismerési nyilatkozattal az intézmény dolgozói aláírásukkal tudomásul vették. Két ügyben kockázati tényezőt azonosítottam be, melyet a szabályzat 3-as számú mellékletében rögzítettem és mindkét kockázatra intézkedési terv készült. Kockázatkezelési tevékenységünket integráljuk szervezetünk folyamataiba. Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolása, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése. Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben bekövetkezhet milyen negatív és pozitív hatással lehet intézményünk céljainak elérésére. A bölcsőde Kockázatértékelése 2021. évben aktualizálva lett a COVID-19 pandémia okán. 2021. évben folyamatosan alkalmaztuk a bölcsőde Higiéniai és Biztonsági protokollját járványok idejére vonatkozóan.

3. Kontrolltevékenység

Az Intézményen belül olyan kontrolltevékenység lett kialakítva, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez. A szakma területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli. Belső ellenőr minden évben megtörtént a bölcsődében. Az ellenőrzések tapasztalatairól és a jelentésekről minden évben kétszer tájékoztatom a munkavállalókat munkaértekezlet keretében. Közös kialakítjuk a következő évi munkatervet, melyben már szerepelnek az ellenőrzés által feltárt kockázatok, tapasztalatok és ezek megoldásai. Ennek megfelelően az Éves Munkaterven meghatározásra kerülnek a tárgyévi prioritások, jogszabályváltozások nyomon követése, aktualizálása, szakmai, gazdasági, felújítási, korszerűsítési, beszerzési, feladatok, határidők és a felelősök.

4. Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény dolgozói részére a vonatkozó információkat olyan formában és megfelelő időn belül jutnak el, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Az Intézmény iktatási rendszere biztosította, hogy az információ eljusson az érintett munkavállalóhoz, illetve a felelőshöz. Az Intézményen belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információ áramlása.

Évi több alkalommal kerül sor szülői értekezletekre korábban, ezekre nem került sor a pandémia okán a 2021-es évben.

A munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosítjuk a munkaköri leírásokat is. A kommunikációs csatornák nyitottak a dolgozók a szülők illetve az intézmény partnerei felé is. Az információ átadás elektronikus úton, valamint szóban, vagy nyomtatott formában történik.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek, valamint közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk. 2021. évben a „Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje” módosítva lett, melyeket az intézmény dolgozói aláírásukkal tudomásul vettek. 2021. évben elkészítettem a „Közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének eljárásrendjét,

melyet még ebben az évben a Magyar Államkincstár észrevételének megfelelően módosítottam.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszerek a vezetői ellenőrzések, melyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek (pl.: szakmai, módszertani, HACCP, tűzvédelmi rendszer, dokumentumok). Az ellenőrzést a leadott hatásköri illetékesség figyelembe vételével az intézményvezető és az intézményvezető helyettes végezte.

Az ellenőrzés megállapításait mindig írásban rögzítjük.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

Sarkad, 2022. január 25.



.....
aláírás

NYILATKOZAT

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

Alulírott Kovács Karolina, Sarkad Város Önkormányzat Intézményi Gondnokság költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

Az Intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és az Intézmény munkavállalói számára megismerhető. Rendelkezésre áll egységes szerkezetű Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, továbbá az Intézmény működéséhez szükséges szakmai és pénzügyi- gazdasági szabályzatok, melyek aktualizálása jogszabályi előírásoknak és azok változásainak megfelelően 2021. évben megtörtént. Vezetői szinten egyértelműen meg van határozva a felelősségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása. A Magyar Államkincstár ellenőrzést végez az intézményeknél, az általa feltárt hiányos vagy el nem készült szabályzatok kiegészítésre kerültek, illetve elkészültek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény rendelkezik Integrált Kockázatkezelési Szabályzattal. A szabályzat a kockázatkezelési eljárás meghatározására szolgál, amely

- a kockázatok azonosítását,
- a kockázatok kiértékelését,

- a szervezeti kockázatokra való hajlamosságának értékelését,
- a válaszok kialakítását a kockázatokra,
- az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítása, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját foglalja magába.

A kockázati tényezők beazonosítása megtörtént, a kockázati térkép segítségével a kielemezést elvégeztem. A szabályzat 3. sz. melléklete alapján a kockázatok és az intézkedések, valamint a felelősök kijelölésre kerültek.

Évente szükséges a kockázatkezelés megvalósulása, adott kockázati tényező ismételt megjelenése esetén tovább csökkenti a kockázat negatív hatását, az újbóli előfordulásának esélyét.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézményen belül olyan kontrolltevékenységet alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez.

A vezető feladata és hatásköre az SZMSZ-ben rögzítésre került. A munkakörökre vonatkozó feladat és felelősségi köröket a munkavállalók munkaköri leírása tartalmazza.

A szakma és gazdálkodás területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény dolgozói részére a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül határoztuk meg és továbbítottuk, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Az Intézmény iktatási rendszere biztosította, hogy az információ eljusson az érintett dolgozóhoz, illetve a felelőshöz. Mivel az Intézmény 2 különböző feladat ellátási helyen működik, ezért a hatékony információáramlás elérés érdekében a személyes kapcsolattartáson felül a telefonos és az elektronikus úton történő kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bírt, melyhez az adott info- és kommunikációs eszközök rendelkezésre álltak. Az Intézményen belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információáramlás. A hatékony információáramlást segítette elő- amennyiben a járványhelyzet lehetővé tette- a heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezlet.

Az intézményhez tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekkel (Óvoda, Bartók Béla Művelődési Központ és könyvtár, Mazsola Bölcsőde, Városgazdálkodási Iroda, Közétkeztetési Intézmény) napi kapcsolatban állunk az információáramlás folyamatos.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek és közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A rendszer értékelése kapcsán elmondható, hogy az intézmény esetében a szervezeti célok megvalósultak, és ennek folyamán törekedtünk a gazdaságosságra, hatékonyságra. A vezető minden szinten folyamatosan figyelemmel kísérte a folyamatok helyes működését,

ellenőrizte, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, s ha szükséges volt azonnal közbelépett feltáró, megelőző, iránymutató vagy korrigáló intézkedések megtételével.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

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

igen

Kelt: Sarkad, 2022. február 23.



.....*Hócs János*.....

aláírás

NYILATKOZAT
a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

- A) Alulírott **Juhász Imréné a Sarkad Város Önkormányzatának Közétkeztetési Intézménye** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. évben/időszakban** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Az alapvető célok teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az Alapító Okirat tartalmazza. A dolgozók feladat és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. Az intézmény rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, melyben meghatározásra kerültek felelősségi és az információs szintek. A munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek.

Az intézmény működéséhez szükséges további szabályzatok:

- Számviteli Politika,
- Számlarend,
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Gazdasági Szervezet Ügyrendje,
- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat,

- Önköltségszámítási Szabályzat,
 - Kbt. által előírt Közbeszerzési Szabályzat,
 - Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat,
 - Tűzvédelmi Szabályzat,
 - Munkavédelmi Szabályzat,
- melyek aktualizálása megtörtént.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. Kockázatelemzési tevékenység során folyamatosan felmértük és megállapítottuk az intézmény működésében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.

Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben esetleg bekövetkezhet milyen negatív vagy pozitív hatással lehet Intézményünk céljainak elérésére.

Meghatároztuk az elfogadható kockázati szinteket, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatokat dolgoztunk ki. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok dokumentálása hiányos, ezért a jövőben célunk a dokumentált kockázatmenedzselés kialakítására való törekvés.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézményen belül olyan kontroll tevékenységeket alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez. A szakma és gazdálkodás területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény alkalmazottai részére a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül határoztuk meg és továbbítottuk, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Mivel az Intézmény 5 különböző feladatellátási helyen működik

- Közetkeztetési Intézmény (Sarkad, Kossuth utca 25.)
- Közetkeztetési Intézmény tálalókonyha (Sarkad, Veress Ferenc utca 26.)
- Sarkadi Általános Iskola Gyulai úti Tagintézmény tálalókonyha (Sarkad, Gyulai út 17.)
- Ady Endre – Bay Zoltán Középiskola és Kollégium (Sarkad, Vasút utca 2.)
- Városi Vendégház (Sarkad, Gyulai út 4.),

ezért a hatékony információáramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül a telefonos kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bírt, melyhez az adott kommunikációs eszközök rendelkezésre álltak. Az Intézményen belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információ áramlása.

Az intézmény teljesítette honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét, mely tartalmazza az intézmény beszámolóját és elemi költségvetését, a közbeszerzési tervezetet valamint a közbeszerzési eljárás keretében sikeresen zárult pályázatok szerződéseit.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény kitűzött céljainak értékelése, nyomon követése kapcsán monitoring rendszer működik. Rendszeresen a vezetői ellenőrzések, melyek folyamatosan figyelemmel kísérték a folyamatok helyes működését, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, s ha szükséges volt azonnal közbeléptek korrigáló intézkedések megtételével. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése a FEUVE útján valósul meg.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi 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**

Kelt: Sarkad, 2022. február 24.



Juhász Tünde

aláírás

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

Kelt:

P.H.

.....
aláírás