

NYILATKOZAT

A) Alulírott dr. Pálfi Tímea Ágnes, Domaszéki 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:

A **kontrollkörnyezetben** világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, átlátható a humán erőforrás-kezelés.

A kontrollkörnyezet részeként rendelkezünk aktualizált Alapító okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Munkavédelmi Szabályzattal, Informatikai rendszer biztonsági Szabályzattal, Iratkezelési Szabályzattal, a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzattal, Közbeszerzési szabályzattal, A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével, Integrált kockázatkezelés eljárásrenddel, Számviteli politikával, Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatával, Eszközök és források értékelési szabályzattal, Pénzkezelési szabályzattal, Számlarenddel, Beszerzési szabályzattal. A tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket tartalmazó belső szabályzattal rendelkezünk. Az

ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályozása megtörtént. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje szabályozva van. Továbbá rendelkezünk Javadalmazási szabályzattal.

A fenti dokumentumok folyamatos elérhetősége biztosított, a gazdasági szabályzatok aktualizálásairól a kollégák a legközelebbi értekezleteken tájékoztatást kapnak.

A szükséges erőforrások rendelkezésre állnak, a belső ellenőrrrel történő egyeztetés folyamatos. Az alkalmazottak képzési szintjét folyamatos képzésekkel igyekszünk emelni anyagi lehetőségeink függvényében. A hiányosságokat a belső ellenőr kontrolljával igyekszünk kisebbiteni. A költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát** aktualizáltam, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt, folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályoztam a **szervezeti integritást sértő események eljárásrendjét**, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végeztem, melynek során felmértem és megállapítottam a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

Külső kockázataink: a gyorsan változó jogszabályi környezet.

Pénzügyi kockázatok: a szükséges és elégséges dolgozói létszám megállapítása és a létszámnak megfelelő személyi juttatások megfelelő finanszírozási hiánya.

Tevékenységi kockázatok: előre nem várt események bekövetkezése.

Emberi erőforrás kockázat: a feszített létszám miatt az esetleges betegségekből vagy gyermekvállalásból eredő munkaerő kiesések időben történő pótlása gondot okoz.

Az Önkormányzat és Intézményei épületegyüttesének technikai, technológiai figyelése folyamatosan történik, az anyagi lehetőségek mértékében a karbantartási munkák elvégzésre kerülnek.

Azokat a kockázatokat, melyek az Önkormányzat hatáskörébe tartoznak megállapítottuk, felmértük. Az elhárításukhoz szükséges intézkedéseket megtettük. Korrupciós kockázat nincs.

A szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** alakítottam ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. **Belső szabályzatokban** szabályoztam az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

A „négy szem” elvének betartása biztosított, mert a gazdasági ügyekben a polgármester, a jegyző és a gazdasági vezető együttesen felel a szerződésekben foglaltak, a szabályzatok, az előirányzat emelések, a költségvetés és a beszámoló adatainak valóságáért.

Az esetlegesen feltárt hiányosságokhoz kapcsolódóan konkrét intézkedési terv készül.

A kialakított **információs és kommunikációs** rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

A kommunikáció az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak betartásával, az önkormányzaton, és az intézményeken belül személyesen, telefonon és email-ben történik. Az információ áramlása hatékonyan mondható, a Hivatal, az Önkormányzat és az Intézmények minden épületében internetes hozzáférést biztosítunk a kommunikáció gyorsítása, fejlesztése érdekében. A felmerülő problémákat személyes konzultációval igyekszünk megoldani.

Olyan **monitoring rendszert** működtettem, mely lehetővé tette a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A költségvetési szervnél működő nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésekből áll.

Fő alapelveként az átláthatóság lett meghatározva.

Az emberi és technikai erőforrások biztosítottak.

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

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

igen-nem

Domaszék, 2022. május 24.

P. H.

.....
aláírás

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal dotted line. Below the line, the word "aláírás" is printed. To the right of the signature is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text "DOMASZÉK NAGYKÖZSÉG JEGYZŐJE" around the perimeter and a central emblem of a building. A small asterisk is located at the bottom of the stamp.