

NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Temesvári Péter jegyző, Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok 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:

- Vezetői szinten egyértelműen meg van határozva a felelősségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása.
- A hivatalon belül létezik a kontroll eljárásokkal kapcsolatos részletes útmutató.
- A kontroll eljárások alkalmazásában a köztisztviselők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak magatartása támogató.
- A vezetők rendelkeznek munkaköri leírással.
- Működik a teljesítményértékelés rendszere.
- Van humánpolitikai stratégia, amely magában foglalja a képzések rendszerét.
- Működik a vezetői információs rendszer.
- Működik a számviteli információs rendszer.
- Működik a humánpolitikai információs rendszer.
- Működik a monitoring rendszer.
- Működik a belső ellenőrzési rendszer.

- A hivatal belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését.
- A feladatok és felelőségek meghatározása az egyes szervezeti struktúrákban megfelelő.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutnak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek az adott területen.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A hivatalban integrált kockázatkezelési rendszer működik.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöltem ki.
- A hivatalon belüli kockázatkezelésre készült szabályzat.
- Megjelenik a szabályzatban a vezető felelőssége.
- Vannak világosan megfogalmazott szervezeti célok.
- A kockázatkezelési kézikönyv kezeli a hivatal egyes szakterületeinek sajátosságait.
- Működnek a kialakított eljárások.
- Működik a külső feltételek változásainak monitoringja.
- Működik a végrehajtás kontrollja.
- A kockázatelemzés során meghatározzuk az egyes szakterületek fő kockázati tényezőit.
- A kockázatok jelentőségét, lehetséges hatásait becsüljük.
- Vizsgáljuk a kockázatos események bekövetkeztének valószínűségét.
- A kockázatokra adható válaszok típusait alkalmazzuk (áthárítás, elviselés, kezelés, megszüntetés).
- Működik a követő intézkedések meghatározása.
- Működik a regisztrálás az intézkedésről, a végrehajtásról.

Kontrolltevékenységek:

- Rendelkezésre állnak az ellenőrzési nyomvonalak.
- Működik a szabálytalanságkezelési rendszer.
- A munkatársak munkaköri leírásai aktualizáltak.
- A felelősségi körök (döntés, kiadmányozás) megfelelően elhatároltak.
- Az egyes feladatok/feladatcsoportok végrehajtását pontos utasítások, eljárásrendek szabályozzák.
- A feladatok végrehajtása megfelel az utasításokban/eljárásrendekben foglaltaknak.
- A munkatársak nyilvántartásokhoz, (minősített) információkhoz való hozzáférése szabályozott.
- A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendjére készült belső szabályzat.
- Az elmúlt évben a hivatalt ellenőrizte külső szerv és belső ellenőr.
- Amennyiben az ellenőrök megállapításokat, javaslatokat tettek, készült intézkedési terv.
- A jelentések megállapításai, javaslatai alapján történt kiigazítás a belső kontrollok területén.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Az információk megfelelő időben és formában jutnak el a vezetőkhez és a folyamatban érintett köztisztviselőkhez.
- A gazdasági események nyilvántartása naprakész.
- Számítástechnikai rendszerek segítik a jelentéstételi kötelezettség teljesítését.
- A belső (hivatalon belüli) kommunikáció részben szabályozott (kiadmányozási szabályzat, hivatalos iratok formai követelményei).

- A külső kommunikáció szabályozott (bizalmas dokumentumok kezelésére, az egyes kommunikációs eszközökhöz való hozzáférési jogra vonatkozó szabályzatok; formai, tartalmi követelmények).
- Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok ellátása érdekében.
- Biztosítottak a megfelelő információs technológiák ahhoz, hogy az információk nyilvántartása és közzétevése megbízható és folyamatos legyen.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A hivatalban létezik írásban rögzített nyomon követési eljárás az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladására vonatkozóan.
- A hivatalban létezik előre meghatározott indikátorokon alapuló értékelési tevékenység az egyes feladatok, célok teljesítésére vonatkozóan.

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

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

igen – nem

Kecskemét, 2024. február 19.



Dr. Temesvári Péter
jegyző

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Dr. Pataki Mariann**, az **Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága** 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 vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetésszerű 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. 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:

a) Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet többek között a szervezeti célok és struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi hatáskörök és a humán erőforrás kezelés, etikai értékek és integritás határozza meg.

Az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága (továbbiakban: ESZII) szervezeti felépítése írásban rögzített, Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Stratégiával rendelkezik, melyek a szervezet tagjai számára elérhetők.

Az ESZII 2023.06.01-től hatályos SZMSZ-e tartalmazza az Ávr. 13. § (1) bekezdésben előírt tartalmi elemeket, az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenység megjelölését, szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek működési rendjét, feladat- és hatáskörét, felelősségi szabályokat és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket.

Az intézmény szervezeti egységei közül a gazdasági szervezetre készült egy általános ügyrend, valamint a gazdasági szervezet valamennyi csoportja, illetve az üzemeltetési csoport rendelkezik ügyrenddel, míg a szakmai szervezeti egységek esetében szakmai program áll rendelkezésre.

Az intézmény dolgozói rendelkeznek munkaköri leírással. 2023-ban a munkaköri leírások felülvizsgálata, szükség szerint aktualizálása megtörtént.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosították, dokumentálták. A folyamatszabályozások elkészítése folyamatban van, az elkészült folyamatszabályozó dokumentumok és az ellenőrzési nyomvonalak összehangolásra kerültek. Az egyes folyamatok tekintetében a folyamatgazdák írásban történő kijelölése a folyamatszabályozó dokumentumok kiadásával párhuzamosan történik. Az ellenőrzési nyomvonal, illetve amelyik szervezeti egységénél már rendelkezésre áll, a folyamatszabályozások részletesen meghatározzák a felelősségi- és feladatköröket.

A jogszabályban (Ávr, Áht.) meghatározott belső szabályzatok rendelkezésre állnak, a szabályzatok aktualizálása folyamatos. A szabályzatok mindenki számára elérhetőek az iktatórendszeren keresztül, ezen kívül az alapellatas.hu/szabalyzatok felületen.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyve jogszabályváltozás következtében 2023.05.09. hatállyal felülvizsgálatra került.

Az intézményvezető gondoskodott az Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjének kiadásáról. Az intézménynél 2023. évben integritást sértő esemény nem merült fel.

Az intézmény az ágazati (Szociális Munka Etikai Kódexe, Egészségügyi Szakdolgozók Etikai Kódexe, Belső Ellenőrökre vonatkozó) etikai kódexet alkalmazza, továbbá kiadásra került az intézmény Etikai Kódexe.

Az intézmény teljesítményértékelési rendszer nem készült el.

Az irányadó jogszabályok a szociális ágazat tekintetében meghatározzák a humán erőforrásra vonatkozó minimális feltételeket. A jogszabály által előírt minimum feltételek teljesülnek, azonban a bölcsődéket kivéve, folyamatos munkaerőhiánnyal küzdenek az ágazat szervezeti egységei. A szervezeti célok eléréséhez a minimum számú és megfelelő képzettséggel rendelkező munkatárs rendelkezésre áll. Az intézmény dolgozói a jogszabálynak megfelelő végzettséggel rendelkeznek, az újonnan belépő dolgozó esetében az intézmény vezetése biztosítja a végzettség megszerzését.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső kontroll rendszer, valamint az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására az intézményvezető kijelölte a belső kontroll koordinátor személyét.

Az intézmény jogszabálynak megfelelően integrált kockázatkezelési rendszert működtet, melynek keretében az intézmény működési folyamatai felmérésre kerültek, a vezetőkkel közösen. A folyamatok meghatározása a folyamatszabályozó dokumentumokkal párhuzamosan pontosításra, illetve aktualizálásra kerülnek. Az intézményi kockázatok meghatározása továbbra is fejlesztendő.

A meghatározott folyamatokra vonatkozóan 2023. évben is felmérésre, megállapításra kerültek a kockázatok, melyek elemzése, értékelése a kockázatkezelési munkacsoport által megtörtént. A kockázati tőrés határ megállapításra került. A kockázati tőrés határ feletti kockázatokra vonatkozóan intézkedési terv készült.

A kockázatelemzés eredményére alapozva a belső ellenőrzési vezető elkészítette a belső ellenőrzési stratégiai tervét, illetve összeállította az éves ellenőrzési tervet is.

c) Kontrolltevékenységek:

A jogszabály alapján az intézmény vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

Az ESZII minden vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, rendszer működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, ennek fejlesztése az intézménynél még folyamatban van.

Az intézménynél az alábbi megelőző, feltáró, illetve helyreállító kontrollokat alkalmazzák:

1. Megelőző kontrollok:

- A kötelezettségvállalás ellenjegyzése, utalványozása, valamint az érvényesítés a jogszabály előírásainak megfelelően történik, a jogosultságok az ESZII Gazdálkodási szabályzatában kerültek meghatározásra. A tevékenységek feladatköri elkülönítése megvalósult a jogszabályban előírt végzettségek figyelembevételével.
- Az ESZII kiemelt figyelmet fordít arra, hogy minden dokumentumot kizárólag az intézményvezető jóváhagyásával lehet megküldeni a külső partnerek részére. Gazdálkodást érintő dokumentumok, beszámolók a gazdasági igazgató jóváhagyásával küldhetők meg.
Egyes szakmai dokumentumok esetében a szakmai vezetők aláírási jogosultsággal rendelkeznek, melyhez a meghatalmazások rendelkezésre állnak. Ilyen dokumentumok például jogviszony keletkezésének dokumentuma (megállapodás), otthonokban a felvételi eljáráshoz kapcsolódó dokumentumok stb.
- Az ESZII valamennyi telephelyén minden számítógép jelszavas védelemmel van ellátva, továbbá a dolgozók által használt programok esetében szintén jelszó szükséges a belépéshez.
- Az intézménynél a kifizetések kizárólag teljesítésigazolás meglétének ellenőrzését követően teljesíthetőek. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket belső szabályzat nevesíti.

2. Feltáró kontrollok:

- Az intézménynél a rendszeres egyeztetések történnek. A leltározás, készletek egyeztetése a belső szabályzatnak megfelelően évente megtörténik valamennyi telephelyen. A főkönyvi egyeztetések, analitika, valamint az egyenlegek egyeztetése szintén folyamatos.
- Az ESZII egyes tevékenységeinek megvalósítását, folyamatokat a belső ellenőrzési egység rendszeresen vizsgálja. A 2022. évben belső szabályzatok hiányosságaira, valamint a feladat és hatáskörök pontos meghatározására hívta fel a figyelmet az ellenőrzés.

- A hiányosságok feltárásában fontos szerepük van a külső ellenőrzéseknek is, melyek elsődlegesen a működés jogszabályi feltételeknek való megfelelését vizsgálják (pl. Fenntartó, Kormányhivatal).

3. Helyrehozó kontrollok:

- A szerződések olyan elemeket tartalmaznak, melyek meghiúsulás, illetve a nem megfelelő teljesítés esetén védi az intézményt, pl. kötbér meghatározása, garancia kikötése.
- Az ESZII rendelkezik a jogszabály által meghatározott biztosításokkal.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézménynél olyan hatékony információs és kommunikációs szabályozás került kialakításra, amely magában foglalja a költségvetési szerven belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait, valamint tartalmazza az írásbeli és szóbeli kommunikációs módszereket.

2023-ban új kommunikációs szabályzat készült.

2023. májusában elindult az ESZII új honlapja, melyen valamennyi, a jogszabályban meghatározott közérdekű adat közzétételre került.

A hatékony információáramlást segíti elő a heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezlet, amelyről jegyzőkönyv készül. Az értekezletet megelőzően, az intézményvezető részére minden vezető írásban megküldi az általa irányított szervezeti egység által végrehajtott, illetve heti határidős feladatok, tevékenységek összefoglalóját.

Az intézmény iktatási rendszere biztosítja, hogy az információ eljusson az érintett szervezeti egység vezetőjéhez, illetve a felelőshöz. Az intézményben IBM Notes iktatási rendszert alkalmaznak. Az Iratkezelési Szabályzat levéltári jóváhagyása megtörtént.

e) Nyomon követési rendszer (monitoring):

A folyamatos monitoring lényegében beépül az intézmény normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A fentiekén kívül a vezetést támogatja a hatékony monitoring megvalósításában a belső ellenőrzés is. Az ellenőrzés javaslataira a hiányosságokat megszüntették, ezáltal a belső kontrollrendszer fejlődött.

A költségvetési szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, nyomon követi az intézkedést igénylő megállapításokat, valamint az intézkedések megvalósítását.

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.

B) 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.

C) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Hagyóné Gyurcsó Anikó, gazdasági igazgató) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Kecskemét, 2024. február 27.




.....
Dr. Pataki Mariann
intézményvezető

NYILATKOZAT

- A) Alulírott *Slajkó Eugénia*, az *Őszirózsa Időskorúak Gondozóháza* 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 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. 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:

Az Őszirózsa Időskorúak Gondozóháza (továbbiakban: Őszirózsa) gazdálkodási feladatainak ellátása tárgyában munkamegosztási megállapodást kötött az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatóságával (továbbiakban: ESZII).

a) **Kontrollkörnyezet:**

Az Őszirózsa szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt, az Őszirózsa vonatkozásában rendelkezésre áll egységes szerkezetű Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat. Az intézmény valamennyi területére kiterjedő, stratégiai célokat meghatározó dokumentum és teljesítmény mutatók rendelkezésre állnak.

Az SZMSZ tartalmazza az Ávr. 13. § (1) bekezdésben előírt tartalmi elemeket, az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenység megjelölését, szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek működési rendjét, feladat- és hatáskörét, felelősségi szabályokat és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket.

Az Intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással.

A jogszabályokban meghatározott belső szabályzatokkal rendelkezik az intézmény, egyes szabályzatok esetében a Munkamegosztási megállapodás alapján az ESZII szabályzatai kerültek kiterjesztésre, pl. Közbeszerzési szabályzat. A szabályzatok aktualizálása folyamatosan történik a jogszabályváltozásoknak, a külső és belső ellenőrzések során tett javaslatoknak megfelelően. A szabályzatok elérhetőek az iktatórendszeren keresztül, és az alapellatas.hu/szabalyzatok felületen.

Az intézménynél a felelősségi- és feladatköröket a belső szabályzatok mellett, részletesen a 2023.11.02. napjától hatályos folyamatleírás, továbbá az ezzel összhangban aktualizált, szintén 2023.11.02. napjától hatályos ellenőrzési nyomvonal tartalmazza. Az egyes folyamatok tekintetében a folyamatgazdák írásban kijelölésre kerültek.

Az ESZII Belső Ellenőrzési Kézikönyve a Belső ellenőrzési tevékenység közös ellátására kötött együttműködési megállapodás alapján kiterjesztésre került az Őszirózsára is, melynek felülvizsgálata jogszabályváltozás következtében 2023.05.09. hatállyal megtörtént.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézménynél a jogszabálynak megfelelő integrált kockázatkezelési rendszer került kialakításra, melynek keretében az Intézmény folyamatai meghatározásra kerültek, a folyamatok felmérése az intézményvezetővel közösen történt, azonban az intézmény kockázatokazonosítása fejlesztendő.

A meghatározott folyamatokra vonatkozóan 2023-ban is felmérésre, illetve megállapításra kerültek a kockázatok, melyek elemzése, értékelése vezetői értekezlet keretében megtörtént. A kockázati tűréshatár megállapításra került, melyet kettő azonosított kockázat lépett át, melyek esetében kizárólag a kockázat hatásának csökkentésére van lehetőség, erre integrált kockázatkezelési terv készült.

A belső kontroll rendszer, valamint az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására az ESZII kijelölte a belső kontroll koordinátor személyét, aki a munkamegosztási megállapodás alapján támogatja az Őszirózsa vezetőjét a belső kontrollrendszer működtetésében.

A kockázatelemzés eredményére alapozva az ESZII belső ellenőrzési vezetője elkészítette a belső ellenőrzési stratégiai tervét, illetve összeállította az éves ellenőrzési tervet is.

c) Kontrolltevékenységek:

A jogszabály alapján az intézmény vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

Az Őszirózsa vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított) intézmény működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. Az egyes folyamatok során alkalmazott kontrollokat a belső szabályzatok, illetve az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza.

Az intézménynél az alábbi megelőző, feltáró, illetve helyreállító kontrollokat alkalmazzák:

1. Megelőző kontrollok:

- A kötelezettségvállalás ellenjegyzése, utalványozása, valamint az érvényesítés a jogszabály előírásainak megfelelően történik, a jogosultságok az Ószirózsa Gazdálkodási szabályzatában kerültek meghatározásra. A tevékenységek feladatköri elkülönítése megvalósult a jogszabályban előírt végzettségek figyelembevételével.
- Az Ószirózsa kiemelt figyelmet fordít arra, hogy minden dokumentumot kizárólag az intézményvezető jóváhagyásával lehet megküldeni a külső partnerek részére. Gazdálkodást érintő dokumentumok, beszámolók az ESZII gazdasági igazgatója jóváhagyásával küldhetők meg.
- Az Ószirózsa valamennyi számítógépe jelszavas védelemmel van ellátva, továbbá a dolgozók által használt programok esetében szintén jelszó szükséges a belépéshez. Az informatikai rendszerek, eszközök biztonságos használatát a 2023.11.02-től hatályos Informatikai szabályzat részletesen szabályozza.
- Az intézménynél kifizetések kizárólag a teljesítésigazolás meglétének ellenőrzését követően teljesíthetők. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket belső szabályzat nevesíti.

2. Feltáró kontrollok:

- Az intézménynél rendszeres egyeztetések történnek. A leltározás, készletek egyeztetése a belső szabályzatnak megfelelően évente megtörténik valamennyi telephelyen. A főkönyvi egyeztetések, analitika, valamint az egyenlegek egyeztetése szintén folyamatos.
- Az Ószirózsa egyes tevékenységeinek megvalósítását, folyamatokat a belső ellenőrzési egység rendszeresen vizsgálja. A fő kockázati tényezők általában a szabályozás összetettsége, változások, valamint az előző ellenőrzés óta eltelt idő.
- A hiányosságok feltárásában fontos szerepük van a külső ellenőrzéseknek is, melyek során elsődlegesen a működés jogszabályi feltételeknek való megfelelését vizsgálják.

3. Helyrehozó kontrollok:

- A szerződések olyan elemeket tartalmaznak, melyek meghiúsulás, illetve a nem megfelelő teljesítés esetén védi az intézményt, pl. kötbér meghatározása, garancia kikötése.
- Az Ószirózsa rendelkezik a jogszabály által meghatározott biztosításokkal.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézménynél olyan hatékony információs és kommunikációs szabályozás került kialakításra, amely magában foglalja a költségvetési szerven belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait, valamint tartalmazza az írásbeli és szóbeli kommunikációs módszereket. Ennek folyamataira az Ószirózsa Információs és kommunikációs szabályzattal rendelkezik.

A hatékony információáramlást segíti elő az ESZII-nél heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezlet, melyen az Ószirózsa intézményvezetője is részt vesz, erről jegyzőkönyv készül.

Az Ószirózsa honlapja az ESZII honlapjáról érhető el, valamennyi, a jogszabályban meghatározott közérdekű adat közzétételre került.

Az Ószirózsa a munkamegosztási megállapodás alapján az ESZII iktatási rendszerét használja. Az Ószirózsa Magyar Nemzeti Levéltár által jóváhagyott Iratkezelési szabályzattal rendelkezik. A szabályzat meghatározza, mely iratokat iktatja az ESZII igazgatásszervező koordinátora és melyeket iktatják közvetlenül az Ószirózsa munkatársai.

Az Ószirózsa Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével rendelkezik. 2023. évben integritást sértő esemény nem merült fel.

e) Nyomon követési rendszer (monitoring):

A folyamatos monitoring lényegében beépül az intézmény normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A fentiekén kívül a vezetést támogatja a hatékony monitoring megvalósításában a belső ellenőrzés is. Az ellenőrzés javaslataira a hiányosságokat megszüntették, ezáltal a belső kontrollrendszer fejlődött.

A költségvetési szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, nyomon követi az intézkedést igénylő megállapításokat, valamint az intézkedések megvalósítását.

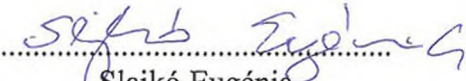
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözi a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B) 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.

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

Kelt: Kecskemét, 2024. február 27.




Slajkó Eugénia
intézményvezető

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kurilláné Páncél Csilla** a **Ferenczy Ida Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

Az intézményvezető és három helyettese, valamint a gazdasági vezetőfelelős az intézmény irányításáért. A szervezeti felépítés kidolgozása és a vezetők közötti felelősség megosztása a működés keretét biztosítja. A vezetés feladata, hogy összehangolja és összekapcsolja az

egyes feladat ellátási helyek munkáját és a funkcionális feladatokat. Az alkalmazottak szakértelmének fejlesztése az adott anyagi keretek között folyamatosan zajlik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kiemelt figyelem a veszélyes pontokon, várható események és helyzetek beazonosításának, értékelésének, kezelésének kézben tartásával, mely megfelelő biztosítékot nyújt arra nézve, hogy a szervezet eléri célkitűzéseit.

Kontrolltevékenységek:

A szervezet egészében minden szinten és minden funkcióban folyik vezetői kontroll tevékenység. Az intézkedések arra irányulnak, hogy kezeljék a kockázatokat és növeljék annak valószínűségét, hogy az általános célokat és a részletes célkitűzéseket az intézmény elérje. Azok a szabályzatok és tevékenységek, amelyek a kontroll rendszer részei, biztosítják, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

Információs és kommunikációs rendszer:

Cél a vonatkozó információkat olyan formában időn belül kell meghatározni, megszervezni és kommunikálni, hogy azok lehetővé tegyék a munkatársak számára feladatainak elvégzését. A Ferenczy Ida Óvoda feladat ellátása 9 különböző feladat ellátási helyen működik, ezért a hatékony információ áramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül az elektronikus úton történő kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bír. A szervezeten belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is szükséges a hatékony kommunikáció.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

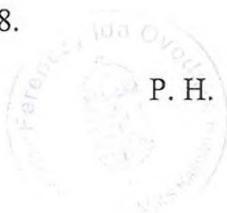
A belső kontrollrendszert nyomon kell követni – ez olyan folyamat, amely felméri a rendszerek adott intervallumban mutatott teljesítményének minőségét. Ez a folyamatos nyomon követőtevékenységek és a különálló értékelések kombinációja révén valósul meg. A folyamatos nyomon követés a működés folyamatában történik. Ennek körében tartoznak a rendszeres irányítási tevékenységek, valamint a munkatársak által feladataik végzése során tett intézkedések.

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 kontroll témakörében:

igen-nem

Kelt: Kecskemét, 2024.február 28.



P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Obbágy Tiborné**, a **Corvina Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023.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 intézményvezető és három helyettese felelős az intézmény irányításáért. A szervezeti felépítés kidolgozása és a vezetők közötti felelősség megosztása a működés kereteit biztosítja. A vezetés feladata, hogy összehangolja és összekapcsolja az egyes feladat ellátási helyek munkáját és a funkcionális feladatokat. Az alkalmazottak szakértelmének fejlesztése az adott anyagi keretek között folyamatosan zajlik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kiemelt a figyelem a veszélyes pontokon, a várható események és helyzetek beazonosításának, értékelésének, kezelésének kézbentartásával, mely megfelelő biztosítékot nyújt arra nézve, hogy a szervezet eléri célkitűzéseit.

Kontrolltevékenységek:

A szervezet egészében minden szinten és minden funkcióban folyik vezetői kontroll tevékenység. Az intézkedések arra irányulnak, hogy kezeljék a kockázatokat és növeljék annak valószínűségét, hogy az általános célokat és a részletes célkitűzéseket az intézmény elérje. Azok a szabályzatok és tevékenységek, amelyek a kontroll rendszer részei, biztosítják, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

Információs és kommunikációs rendszer:

Cél a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül kell meghatározni, megszerezni és kommunikálni, hogy azok lehetővé tegyék a munkatársak számára feladataik elvégzését. A Corvina Óvoda feladatellátása 10 különböző feladat ellátási helyen működik, ezért a hatékony információ áramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül az elektronikus úton történő kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bír. A szervezeten belül fentről lefelé, letről felfelé és keresztirányban is szükséges a hatékony kommunikáció. A központi honlap kialakítása folyamatban van, mely lehetővé teszi a gyors információhoz jutást és az adatbázis elérését.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A belső kontrollrendszert nyomon kell követni - ez olyan folyamat, amely felméri a rendszerek adott időintervallumban mutatott teljesítményének minőségét. Ez a folyamatos nyomon követő tevékenységek és a különálló értékelések kombinációja révén valósul meg. A folyamatos nyomon követés a működés folyamatában történik. Ennek körébe tartoznak a rendszeres irányítási tevékenységek, valamint a munkatársak által feladataik végzése során tett intézkedések.

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

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

igen-nem

Kelt: 2024.02.28.



Olga Kibene
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kőváriné Kis Katalin a Kálmán Lajos Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.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 értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: Az intézményvezető a helyetteseivel együttesen felelős az intézmény irányításáért. A kidolgozott szervezeti felépítés és a felelősség megosztása biztosítja az intézmény zavartalan működését. Feladataik közé tartozik az egyes feladatellátási helyek munkájának és feladatainak összekapcsolása. Mind a

szakmai mind az üzemeltetési területen dolgozók folyamatos továbbképzését, fejlődését az adott anyagi források keretein belül tudjuk biztosítani számukra.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A szervezet célkitűzéseinek megvalósításához szükséges kiemelt figyelem övezi a veszélyes pontokon, várható események és helyzetek értékelését, kezelését.

Kontrolltevékenységek: A szervezet minden területén vezetői kontroll tevékenység folyik. Így minden szinten és minden funkcióban tudják a kockázatokat kezelni, ezzel növelve annak esélyét, hogy a kitűzött célokat az intézmény elérhesse. Ahhoz, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott tűréshatáron belüli kockázat maradjon a szabályzatok és tevékenységek a kontroll rendszer biztosítja.

Információs és kommunikációs rendszer: A munkatársakhoz - a feladataik szakszerű ellátásához - az információkat folyamatosan meghatározott formában el kell juttatni. A hatékony információ áramlás a személyes, telefonos kapcsolattartáson kívül az elektronikus úton történő kommunikációval valósul meg. A dolgozók közötti hatékony kommunikáció feltétele, hogy minden irányban szabadon áramolhasson. Honlap kialakítása folyamatban van, amely lehetővé teszi a gyors információhoz jutást és az adatbázis elérését.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A belső kontrollrendszer az adott időszakban mutatott teljesítmény minőségét vizsgálja. A folyamatos nyomonkövetés és az ettől elkülönülő értékelések teszik ezt a folyamatot teljessé. A működés folyamatában történő nyomon követés a rendszeres irányítási tevékenységek, és a munkatársak feledatainak ellátása során tett intézkedések.

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

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

igen - nem

Kelt: Kecskemét, 2024. február 28.



[Handwritten signature]

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Szűcs László, a Kecskeméti Planetárium Művelődési Ház** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.01.01-2023.12.31.** 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 vagyonekezelésébe, 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: Kis létszámú intézményről lévén szó, a szervezeti struktúra, a pontosan meghatározott felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek, világosak, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés, a vezetői ellenőrzés folyamatos, a szakmai hozzáértés biztosított. Minden az **alapító okiratnak és a szervezeti és működési szabályzatnak megfelelően** történik. Az intézmény alapító okirata szerinti és alapvető stratégiai ill. rövidebb távú céljait minden munkatárs ismeri, hogy értsék a számukra előírt egyéni célok fontosságát, a szervezet életében betöltött saját szerepüket. Arra törekszünk, hogy a belső szabályzatok és az ezeknek megfelelően működtetett folyamatok biztosítsák a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott,

gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A dolgozók valamennyi olyan szabályzatot megismertek, amely érinti őket, illetve munkavégzésüket. A munkaköri leírásukban foglaltaknak megfelelően végzik munkájukat, az egyes feladatok pontos tartalmáról részletes tájékoztatást kapnak a megfelelő személytől. Hatékonyan működik a belső kontroll rendszer, a jogszabályoknak megfelelően rendeltetésszerűen használjuk a kezelésbe kapott vagyont, érvényesítettük a gazdálkodás során a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeit, a beszámolási kötelezettségeknek teljes körűen és hitelesen eleget tettünk, az előírászerűen szabályozott számviteli rendnek megfelelő működést valósítottuk meg.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatelemzési tevékenység során folyamatosan felmértük és megállapítottuk a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját, átgondoltuk, hogy valamilyen esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben esetleg bekövetkezik, milyen negatív, vagy pozitív hatása lehet az adott szervezet céljainak elérésre, meghatároztuk az elfogadható kockázati szinteket, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatokat dolgoztunk ki, és a válaszintézkedést beépítettük a kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálatába.

Kontrolltevékenységek: A szervezeten belül olyan kontrolltevékenységeket alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az alapító okiratban megfogalmazott céljaink eléréséhez. Ennek megfelelő a feladat végrehajtására való kijelölés, meghatalmazás, a jóváhagyás, az igazolás, az egyeztetés, a hozzáférési jogosultság, az eszközök rendelkezésre állása, a feladatkörök szétválasztása, valamint a folyamat- és rendszerbiztonság. A vezetői ellenőrzés, a folyamatokba épített megelőző, helyrehozó, iránymutató és feltáró, valamint jóváhagyási, engedélyezési, működési, hozzáférési és dokumentációs kontrollok egyaránt ezt a célt szolgálták.

Információs és kommunikációs rendszer: Gondoskodtunk róla, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes személyekhez. A beszámolási rendszereket úgy működtetjük, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, továbbá a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva. Gondoskodtunk megfelelő adatvédelemről, az információs és kommunikációs rendszer úgy alakítottuk ki, hogy az alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosítottuk, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljussanak a megfelelő munkatársakhoz, s ehhez az adott kommunikációs eszközök rendelkezésre állnak. Gondoskodtunk arról is, hogy a bizalmas információkhoz csak az arra feljogosítottak juthassanak hozzá. Az iratkezelés (iratok átvétele, vagy elektronikus rendszeren keresztül történő fogadása, annak kinyomtatása, posta bontása, rendszerezése, iktatása, elosztása, nyilvántartása, az ügyintézés során keletkező eredmények leírása, továbbítása, valamint az elintéztet ügyiratok irattári kezelése, megőrzése, selejtezése, illetve levéltári őrizetbe adása szabályszerű.

Nyomon követési rendszer (monitoring): E kis intézménynél könnyű olyan monitoring rendszert működtetni, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Az igazgató és a helyettes szakelőadó a FEUVE során állandóan figyeli a folyamatok helyes működését minden szinten, ellenőrzi, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történik-e, s ha szükséges, azonnal közbelép, megelőző, vagy korrigáló intézkedéseket tesz. Az intézmény minden dolgozója szóban folyamatosan tájékoztatja az igazgatót, vagy kijelölt szakelőadó helyettesét az

ügymenet szempontjából lényeges információkról. Az érintettek folyamatosan megkapják a cél elérése érdekében folytatott tevékenységekről, folyamatokról a rendszeres, vagy időközönkénti tájékoztatást. Állandóan szem előtt tartjuk a célirányos működés gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.


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-nem

Kelt: Kecskemét, 2024. február 28.




aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bujdosóné Dr. Dani Erzsébet** a **Katona József Könyvtár** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek feladatai, működése szabályozott (Alapító Okirat, SZMSZ, Ügyrend). A szakmai, gazdasági szabályzatok és a belső kontroll szabályzatok elkészültek, aktualizálásuk általában rendszeresen és folyamatosan történik. A szabályzatmódosítások hatályba léptetését a Belső kontrollszabályzatban rögzített módon dokumentáljuk. A folyamatos és gyakori számviteli-gazdasági jogszabályi változások miatt a szabályzatmódosítási igény rendszeres, állandó odafigyelést igényel.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kockázatkezelési rendszert működtetünk a könyvtári tevékenység céljainak kijelölésével, a tevékenységek folyamatainak feltérképezésével, kockázati szintjének felmérésével, a kockázatok rangsorolásával, és a kockázatok csökkentésére vonatkozó intézkedések – belső ellenőrzésre történő – kijelölésével.

Az intézmény kockázatkezelési rendszere a Belső kontroll szabályzatban leírtaknak megfelelően működik. A kockázatelemzést és értékelést az intézmény évente végzi - a teljes intézményre - szakmai, támogató és vezetési folyamatokra is –kiterjedően. A szabályzatban leírtaknak megfelelően a kockázati nyilvántartás elkészült.

A Bkr. módosítással előírt integrált kockázatkezelési rendszer kiépítésének kezdeti lépéseként a lopás, csalás, korrupciós kockázatok felmérése és kiértékelése megtörtént. Az integritás kockázatelemzésére-elemzésére alkalmazandó módszerek fejlesztése továbbra is folyamatos tevékenység az intézmény működésében.

Kontrolltevékenységek:

Az ellenőrzési nyomvonal a Belső kontrollszabályzatban, a pénzügyi kulcskontrollok működése a Kötelezettségvállalási szabályzatban – a feladatkörök szétválasztásával - szabályozott. Az ellenőrzési nyomvonalban leírt szabályozás és ellenőrzés a Könyvtár teljes tevékenységére - a szakmai folyamatokra is – kiterjed. A kulcskontrollok működése a feladatkörök szétválasztásán alapul, a szakmai-gazdasági folyamatok felsővezetői kontroll alatt állnak. A kontrolltevékenység a Könyvtárnál szabályozott. A folyamatba épített- és egyéb kontrolltevékenységek gyakorlása során a kellő hatékonyságra törekszünk.

Információs és kommunikációs rendszer:

A kommunikáció mind vezetői, mind beosztotti szinten írásban szabályozott, működése ennek megfelelő. Az információ átadás fő formái a könyvtári belső intranet hálózata, illetve levelezése, amelyen a nyilvános szakmai dokumentumok elérhetőek, valamint a vezetői és összmunkatársi értekezletek. A módszertani útmutatók megjelenését követően az információs rendszerbe beillesztettük az integritást sértő események eljárásrendjét és az ahhoz kapcsolódó információk rendjét. A személyes adatok kezelésének rendszerét a GDPR rendeletnek megfelelően működtetjük.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A Könyvtár vezetése a monitoring rendszert folyamatosan működteti, eseti és folyamatos nyomon követéssel, melynek elemei a beszámolások, az intézkedések nyomon követési rendszere és a belső ellenőrzés.

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja erős. A monitoring alapját képező mutatók kontrollszabályzati kijelölése megtörtént.

A beszámolási rendszer a Könyvtárnál szabályozott. Az intézkedési nyilvántartás vezetés folyamatos, a végrehajtás teljesítésének figyelése írásos beszámolással történik.

A belső ellenőrzési rendszer folyamatosan és tervszerűen, a Belső ellenőrzési kézikönyv, az Ellenőrzési stratégia és Éves ellenőrzési tervek alapján működik. Az elvégzett belső ellenőrzésről a kézikönyvben rögzített formájú és tartalmú ellenőrzési jelentéstervezet, jelentés készült. A belső ellenőrzési javaslatok realizálására a Bkr-ben előírt intézkedési terveket elkészítik, melyek végrehajtásáról a felelősök írásban beszámolnak. Az intézkedések végrehajtását intézkedési nyilvántartásban rögzített adatok alapján a belső ellenőr nyomon követi.

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

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

igen-nem

- A tárgyévben a gazdasági vezető nem volt továbbképzésre kötelezett.

Kelt: Kecskemét 2024. március 4.



P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Cseke Péter igazgató a Kecskeméti Katona József Nemzeti Színház költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. 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 vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: Az általam irányított költségvetési szerv rendelkezik a vonatkozó előírások szerinti hatályos alapító okirattal és szervezeti és működési szabályzattal, valamint a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatokkal. A belső szabályzatok, működési- és eljárás rendek tartalmazzák a folyamatokat és a hozzá kapcsolódó dokumentáltság elemeit.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézménynél működik integrált kockázatkezelési rendszer a belső kontrollrendszer részeként, mely tevékenység részleteit a Belső kontrollrendszer szabályzata határozza meg

Kontrolltevékenységek: Az intézménynél megvalósult a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése és megállapítása, valamint az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések és azok teljesítésének folyamatos nyomon követése.

Információs és kommunikációs rendszer: A Kecskeméti Katona József Nemzeti Színház információellátottsága megfelelően működik, időben és illetékességtől függően rendszeresen történik igazgatói értekezletek összehívása és megtartása, valamint tájékoztató levelek megküldése.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az Intézmény- és Piacfenntartó Szervezet, mint gesztor együttműködésével a belső ellenőrzés által biztosított volt a monitoring rendszer működése.

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

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

igen-nem

Kecskemét, 2024. március 5.



Cseke Péter
igazgató

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kiszely Ágnes**, a **Ciróka Bábszínház** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. 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 vagyonekezelésébe, 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 Ciróka Bábszínház a Közgyűlés által jóváhagyott alapító okirattal és jóváhagyott Szervezeti- és működési szabályzattal rendelkezik. Az alapító okirat tartalmazza az intézmény tevékenységi körét, feladatait. Az intézmény kidolgozta és az érintettekkel ismertette a stratégiai és operatív céljait. Belső szabályzatok kialakítása megtörtént. A szabályzatok kialakításánál figyelembe vettük, vesszük az adott területekre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a külső és belső ellenőrzés javaslatait. A gazdálkodásra vonatkozó folyamatok és a szakmai ellenőrzési nyomvonalainak karbantartása folyamatos, a továbbiakban még szükséges azok pontosítása.

Az intézmény rendelkezik a feladatok szakszerű ellátásához szükséges humánerőforrással. Az egyes munkakörökre vonatkozó elvárások, speciális szakmai igények meghatározásra kerültek. A munkavállalók teljesítményének értékelése rendszeresen megtörténik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény kockázatkezelési stratégiáját a kockázatkezelési szabályzat és a belső kontroll szabályzat tartalmazza. A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok felülvizsgálata és dokumentálása megfelel a szabályozásnak.

A legutóbbi kockázati leltár felvételekor azonosításra kerültek olyan magas bekövetkezési valószínűségű és hatású kockázati tényezők, mint a épület állapotának romlása: nyílászárók és a tetőtér életveszélyes állapotú padlózata, amiknek kezelése nem megoldható egyedül, intézményi szinten, így Fenntartónk intézkedését kérjük a kockázat elhárításában.

Az Intézmény belső ellenőrzése belső ellenőrzési terveinek elkészítéséhez kockázat elemzést végzett, a kockázati tényezők kidolgozásra kerültek.

Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget a folyamatba épített, illetve vezetői ellenőrzés nem azonosított. A belső ellenőrzés helyszíni vizsgálatai során nem tapasztalt csalást, korrupciót.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény SzMSz-ében, a Számviteli politikájában, a Gazdálkodási Szabályzatában, a Pénzkezelési Szabályzatában, 2021-ben aktualizált Munkamegosztási megállapodásaiban meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési-gazdálkodási feladatok, gazdálkodási jogkörök. Az egyes munkakörökre lebontott feladatokat az SzMSz, és a munkaköri leírások is tartalmazzák. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak aláírásmintái a változásnak megfelelően módosításra kerültek erősítve a kontroll tevékenységek visszakövethetőségét.

A vezetői ellenőrzési kötelezettség általánosságban az SzMSz-ben és a Belső Kontrollrendszer Szabályzatban, illetve a folyamatokra vonatkozó szabályzatokban, munkakörleírásokban és az ellenőrzési nyomvonalakban kerül meghatározásra. Jelenleg a belső kontrollok által kiszűrt hibákat kezeljük, indokolt esetben a kontrollokat korrigáljuk.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény beszámolási kötelezettségeit a törvényekben, kormányrendeletekben előírt szerint teljesítette. Az Igazgató gondoskodott arról, hogy az Intézmény munkavállalói a szabályos működésről folyamatosan megbízható információhoz jussanak.

A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartunk vezetői és munkatársi értekezleteket. Az intézmény rendelkezik a szükséges IT technológiával, az adatokat, információkat elsősorban ennek felhasználásával tároljuk és dolgozzuk fel. A szabálytalanságok kezelése eljárásrendje rendelkezésre áll, mely kötelez, hogy a kompetenciámba tartozó területen a szabálytalanságokat kivizsgáljam.

Integritást sértő események, szabálytalansági gyanú bejelentését kivizsgálási lehetőségét az Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje biztosítja.

Az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat biztosítja a bizalmas információkra személyes adatok kezelésére vonatkozó előírások érvényesülését. A belső szabályozás leírja az Intézménynél megvalósuló konkrét adatkezelési folyamatokat.

Az Intézmény teljesítette az Ávr-ben és az Info törvényben előírt közzétételi kötelezettségét. Honlapján szerepelteti a közzétételi listákban meghatározott adattartalmakat, gondoskodik azok folyamatos frissítéséről

Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, az iktatás papír alapon történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A szervezeti célok megvalósításának nyomon követési rendszere általában a szakmai minőségértékelés és beszámoltatás alkalmával, illetve a napi vezetői munka során történik. A szervezeti célok megvalósításának monitoringa, a belső kontrollok értékelése folyamatos azonban aktualizálása, fejlesztése elengedhetetlen.

A belső ellenőrzés biztosított. A belső ellenőrzési tevékenység tervezésénél, kockázatértékelésénél és feladat végrehajtásánál szükséges figyelembe venni a külső ellenőrzések jelentésbe foglalt tapasztalatait, javaslatait.

A monitoring rendszer működése az intézményi stratégia, az éves költségvetés végrehajtása, az erről szóló beszámolók, vezetői értékelések, a belső-külső ellenőrzések intézkedési terveinek megvalósulása révén valósult meg.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének – mérlegképes továbbképzés - :

igen-nem

A gazdasági vezető ÁBPE továbbképzésben való részvétele 2024. évben esedékes.

Kelt: Kecskemét, 2024. március 7.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Rosta Szabolcs**, a **Kecskeméti Katona József Múzeum** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény tevékenységi körét, feladatait. Az intézmény kidolgozta és az érintettekkel ismertette a stratégiai és operatív céljait. Belső szabályzatok kialakítása megtörtént. A szabályzatok kialakításánál figyelembe vettük, vesszük az adott területekre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a külső és belső ellenőrzés javaslatait. A belső beszámoltatási rendszer az Intézmény kialakította és működteti. A gazdálkodásra vonatkozó folyamatok ellenőrzési nyomvonalainak karbantartása folyamatos, a továbbiakban még szükséges a szakmai nyomvonalak pontosítása.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény kockázatkezelési stratégiáját a kockázatkezelési szabályzat és a belső kontroll szabályzat tartalmazza. A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkámon keresztül érvényesül. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok felülvizsgálata és dokumentálása többnyire megfelel a szabályozásnak, a dokumentált kockázatmenedzselés kialakítására kell törekedni.

Az Intézmény belső ellenőrzése belső ellenőrzési terveinek elkészítéséhez kockázat elemzést végzett, a kockázati tényezők kidolgozásra kerültek.

Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget a folyamatba épített, illetve vezetői ellenőrzés nem azonosított. A belső ellenőrzés helyszíni vizsgálati során nem tapasztalt csalást, korrupciót.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény SzMSz-ében, a Számviteli politikájában, a Gazdálkodási Szabályzatában, a Pénzkezelési Szabályzatában, 2021-ben aktualizált Munkamegosztási megállapodásaiban meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési-gazdálkodási feladatok, gazdálkodási jogkörök. Az egyes munkakörökre lebontott feladatokat az SzMSz, és a munkaköri leírások is tartalmazzák. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak aláírásmintái a változásnak megfelelően módosításra kerültek erősítve a kontroll tevékenységek visszakövethetőségét. A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek alkalmazása folyamatos.

A vezetői ellenőrzési kötelezettség általánosságban az SzMSz-ben és a Belső Kontrollrendszer Szabályzatban, illetve a folyamatokra vonatkozó szabályzatokban, munkakörleírásokban és az ellenőrzési nyomvonalakban kerül meghatározásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményi működés sajátosságai miatt kiemelten fontos szerepe van az információs és kommunikációs tevékenységnek. Az információs és IT folyamatokat belső szabályzat szabályozza.

Az Intézmény beszámolási kötelezettségeit a törvényekben, kormányrendeletekben előírt szerint teljesítette. Az Igazgató gondoskodott arról, hogy a szervezeti egységek a szabályos működésről folyamatosan megbízható információhoz jussanak. A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartunk vezetői és munkatársi értekezleteket.

Integritást sértő események, szabálytalansági gyanú bejelentését kivizsgálási lehetőségét az Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje biztosítja.

Az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat biztosítja a bizalmas információkra személyes adatok kezelésére vonatkozó előírások érvényesülését. A belső szabályozás leírja az Intézménynél megvalósuló konkrét adatkezelési folyamatokat.

Az Intézmény teljesítette az Ávr-ben és az Info törvényben előírt közzétételi kötelezettségét. Honlapján szerepelteti a közzétételi listákban meghatározott adattartalmakat, gondoskodik azok folyamatos frissítéséről.

Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, az iktatás papír alapon történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A szervezeti célok megvalósításának monitoringa, a belső kontrollok értékelése folyamatos azonban aktualizálása, fejlesztése elengedhetetlen.

A belső ellenőrzés biztosított. A belső ellenőrzési tevékenység tervezésénél, kockázatértékelésénél és feladat végrehajtásánál szükséges figyelembe venni a külső ellenőrzések jelentésbe foglalt tapasztalatait, javaslatait.

A monitoring rendszer működése az intézményi stratégia, az éves költségvetés végrehajtása, az erről szóló beszámolók, vezetői értékelések, a belső-külső ellenőrzések intézkedési terveinek megvalósulása révén valósult meg.

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

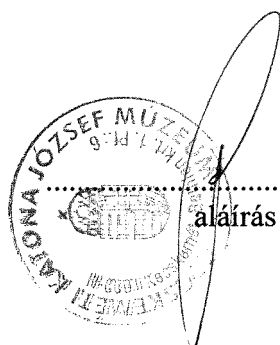
Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének – mérlegképes továbbképzés - :

igen-nem

A gazdasági vezető 2023. évben ÁBPE továbbképzésben való részvétele nem volt releváns, annak teljesítési kötelezettsége 2024. évben esedékes.

Kelt: Kecskemét, 2024. március 7.

P. H.

The image shows a circular official stamp of the Károlyi József Museum. The text around the perimeter of the stamp reads "KÁROLYI JOZSEF MÚZEUM" at the top and "Kecskemét" at the bottom. In the center of the stamp, there is a smaller circular emblem. A signature is written over the stamp, and a horizontal dotted line extends from the end of the signature to the right. Below the dotted line, the word "aláírás" (signature) is written.

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kolek Andrea**, az **Intézmény- és Piacfenntartó Szervezet** (továbbiakban: Intézmény) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok 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 létrehozásáról, 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 alapító okirat tartalmazza az Intézmény tevékenységi körét, feladatait. Az Intézmény kidolgozta és az érintettekkel ismertette a stratégiai és operatív céljait, szervezeti felépítése írásban rögzített, mely része a Szervezeti és működési szabályzatának (továbbiakban: SzMSz) és a szervezet tagjai számára megismerhető.

Az SzMSz aktualizálására, utoljára 2021. évben (II.11.) került sor. Belső szabályzatok kialakítására, illetve folyamatos aktualizálására sorkerült. A szabályzatok kialakításánál figyelembe vettük az adott területekre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a külső és belső ellenőrzés javaslatait. A belső beszámoltatási rendszert az Intézmény kialakította és működteti. A gazdálkodásra vonatkozó folyamatok ellenőrzési nyomvonalainak karbantartása folyamatos, a továbbiakban még szükséges a szakmai nyomvonalak pontosítása.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az integrált kockázatkezelési rendszer szabályozásának kidolgozásával a Bkr.6.§ (4) alapján az Intézmény elkészítette a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

Az Intézmény kockázatkezelési stratégiáját az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzat 11.§-a, tartalmazza. A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok elemzése, felülvizsgálata és dokumentálása többnyire megfelel a szabályozásnak.

A Kockázatok felmérése, az Intézmény integrált kockázatkezelési rendszerén belül a pénzügyi és a gazdálkodási folyamatokra van kidolgozva. A szakmai folyamatokra, szakmai koordinációra vonatkozóan a szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok kerültek meghatározásra. A belső kontrollrendszer kialakítása a szakmai tevékenységi kör esetében is (helypénz kezelés, szerződéses tevékenységek, vagyionkezelés) alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására.

Az Intézmény belső ellenőrzése belső ellenőrzési terveinek elkészítéséhez kockázat elemzést végzett, ezen belül a 12 főfolyamathoz kapcsolódóan lettek a kockázati tényezők kidolgozva. Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget a folyamatba épített, illetve vezetői ellenőrzés nem azonosított. A belső ellenőrzés helyszíni vizsgálatai során nem tapasztalt csalást, korrupciót.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény SzMSz-ében, a Számviteli politikájában, a Gazdálkodási Szabályzatában, a Pénzkezelési Szabályzatában, 2021-ben aktualizált Munkamegosztási megállapodásaiban meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési-gazdálkodási feladatok, gazdálkodási jogkörök. Az egyes munkakörökre lebontott feladatokat az SzMSz, és a munkaköri leírások is tartalmazzák. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak aláírásmintái a változásnak megfelelően módosításra kerültek erősítve a kontroll tevékenységek visszakövethetőségét.

A vezetői ellenőrzési kötelezettség általánosságban az SzMSz-ben és a Belső Kontrollrendszer Szabályzatban, illetve a folyamatokra vonatkozó szabályzatokban, munkakörleírásokban és az ellenőrzési nyomvonalakban kerül meghatározásra.

Szabályozásban rögzítésre kerültek a dokumentumokhoz, információkhoz való hozzáférésre vonatkozó felelősségi körök. Az Intézmény az Informatikai és Informatikai Biztonsági Szabályzatában rögzítette az informatikai rendszer működésére vonatkozó belső előírásokat.

Jelenleg a belső kontrollok által kiszűrt hibákat kezelik, indokolt esetben a kontrollokat korrigálják.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményi működés sajátosságai miatt kiemelten fontos szerepe van az információs és kommunikációs tevékenységnek. Az információs és kommunikációs rendszer működésére vonatkozó általános előírásokat az SzMSz, illetve a Belső Kontrollrendszer szabályzat tartalmazza.

Az Intézmény beszámolási kötelezettségeit a törvényekben, kormányrendeletekben előírt szerint teljesítette. Az Igazgató gondoskodott arról, hogy a szervezeti egységek a szabályos működésről folyamatosan megbízható információhoz jussanak. A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartanak vezetői és munkatársi értekezleteket.

Integritást sértő események, szabálytalansági gyanú bejelentését kivizsgálási lehetőségét az Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje biztosítja.

Az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat biztosítja a bizalmas információkra személyes adatok kezelésére vonatkozó előírások érvényesülését. A belső szabályozás leírja az Intézménynél megvalósuló konkrét adatkezelési folyamatokat.

Az Intézmény teljesítette az Ávr-ben és az Info törvényben előírt közzétételi kötelezettségét. Honlapján szerepelteti a közzétételi listákban meghatározott adattartalmakat, gondoskodik azok folyamatos frissítéséről.

A Közérdekű adatok kezeléséről, kérelmek ügyintézéséről, kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalártól szabályzat rendelkezik.

Az Intézmény rendelkezik Iratkezelési szabályzattal, az iktatás papír alapon történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az Intézmény Belső kontrollrendszer szabályzata előírja a belső kontrollrendszer működésének időnkénti kiértékelését, a szervezeti célok megvalósításának nyomon követését, monitoringját.

A belső kontroll folyamatos monitoringjára a tevékenységekbe beépülve az összes kontroll elemre, kiterjesztve közvetlenül az alkalmazottak által végrehajtva került sor. A feladatot a munkaköri leírások, folyamatszabályozás és a nyomvonalak rögzítették.

Külön értékeléseket a vezetők- (külső-belső-) ellenőrök eltérésekre vonatkozó megállapításai, és az ezekre készített intézkedési tervek végrehajtása biztosították.

A belső ellenőrzési tevékenység tervezésénél, kockázatértékelésénél és feladat végrehajtásánál szükséges figyelembe venni a külső ellenőrzések jelentésbe foglalt tapasztalatait, javaslatait.

Belső ellenőrzési kapacitás értékelése: Belső ellenőrzési feladat engedélyezett létszáma 2023. évben 2 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 1 fő belső ellenőr), ebből 1 fő belső ellenőrzési vezető státusz betöltött, a belső ellenőr státuszra egyelőre nem találtunk megfelelő jelentkezőt. 2023. évben több alkalommal került belső ellenőri pályázat kiírásra, meghirdetésre a <https://kozszolgallas.gov.hu> weboldalon, a pályázatot benyújtók a 28/2011. (VIII.3) NGM rendelet 1/A §-a szerinti szakmai követelményekkel, gyakorlattal nem rendelkeztek.

A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése, a belső kontrollok értékelése folyamatos, azonban aktualizálása, fejlesztése elengedhetetlen. A belső ellenőrzés az év folyamán biztosított volt.

A monitoring rendszer működése az intézményi stratégia, az éves költségvetés végrehajtása, az erről szóló beszámolók, vezetői értékelések, a belső-külső ellenőrzések intézkedési terveinek megvalósulása révén valósult meg.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljesszűrésűen 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 – mérlegképes továbbképzés - :

igen-nem

A gazdasági vezető 2023. évben ÁBPE továbbképzésben való részvétele nem volt releváns, annak teljesítési kötelezettsége 2024. évben esedékes.

Kelt: Kecskemét, 2024. március 6.

P. H.




.....
aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott **Dr. Német Zsolt**, a **Kecskeméti Városrendészet** intézményvezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

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

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

Kontrollkörnyezet

A Kecskeméti Városrendészet hatályos alapítói okirattal, továbbá hatályos szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik. Az intézmény felépítése írásban rögzített és az intézmény munkatársai számára megismerhető. Rendelkezésre állnak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő, az intézmény működéséhez szükséges szakmai és gazdasági szabályzatok. Belső szabályzatainkban rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, írásban rögzítettek. Intézményünk szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét. Az intézmény rendelkezik belső ellenőrzési kézikönyvvel. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat a Városrendészet dolgozói aláírták. A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humán erőforrás, eszközök, információ) intézményünk rendelkezésére álltak. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer is. A Városrendészet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó eljárásrend kialakításra került.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatelemzési tevékenység folyamatosan felmérte és megállapította a Városrendészet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatot, meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja, átgondolásra került, hogy valamely esemény, tevékenység, vagy annak elmulasztása milyen negatív, illetve pozitív hatással lehet intézményünk céljainak elérésére. Meghatározásra kerültek az elfogadható kockázati szintek, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatok kerültek kidolgozásra. A Városrendészet belső szabályzatai előírásainak megfelelően rendszeresen figyelte a felmerülő kockázatokat, valamint kezelte azokat.

Kontrolltevékenységek

A Városrendészetben belül olyan kontrolltevékenységek kerültek kialakításra, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, és hozzájárultak az alapító okiratban megfogalmazott célok eléréséhez. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre 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. A pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága biztosított, valamint a gazdasági események elszámolásának kontrollja biztosított volt.

Információs és kommunikációs rendszer

A Városrendészetnél olyan hatékony információs és kommunikációs szabályozás került kialakításra, amely magába foglalja a költségvetési szerven belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait, valamint tartalmazza az írásbeli és szóbeli kommunikációs módszereket. Az iratkezelés az előírásoknak megfelelő.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Városrendészetnél olyan monitoring rendszer került kialakításra, amely lehetővé teszi az intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Az intézmény gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A Városrendészet vezetői rendszeresen figyelték a folyamatok helyes működését, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, szükség esetén azonnal közbeléptek, megelőző vagy korrigáló intézkedéseket tettek.

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

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

igen-nem

Kecskemét, 2024. március 1.


.....
Dr. Német Zsolt
intézményvezető

