10. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Határ Mária jegyző, Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

- Vezetői szinten egyértelműen meg van határozva a felelősségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása.
- Létezik a kontrolleljárásokkal kapcsolatos részletes útmutató.
- A kontrolleljárások 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 költségvetési szerv belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését.
- A feladatok és felelősségek 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:
- Az integrált kockázatkezelési rendszer működik.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöltem ki.
- A 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 költségvetési szervet ellenőrizte külső 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 vezetőkhöz és a folyamatban érintett köztisztviselőkhöz.
- 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 közlése megbízható és folyamatos legyen.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Létezik írásban rögzített nyomon követési eljárás az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladására vonatkozóan.
- 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, 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, 2021. február 11.

Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesterének Aljegyzője

Dr. Határ Mária
jegyző h.

NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Határ Mária jegyző, Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

- Vezetői szinten egyértelműen meg van határozva a felelősségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása.
- A hivatalon belül létezik a kontrolleljárásokkal kapcsolatos részletes útmutató.
- A kontrolleljárások 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 felelősségek 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 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 vezetőkhöz és a folyamatban érintett köztisztviselőkhöz.
- 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 közlése 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, 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, 2021. február 11.

Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesterének Aljegyzője

Dr. Határ Mária
jegyző h.

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Pataki Mariann, az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága költségvetési szerv vezetője, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak *részben megfelelően* 2020. 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:

<u>Kontrollkörnyezet:</u>

A kontrollkörnyezet többek között a szervezeti célok és struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi hatáskörök és a humánerőforrás 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 rendelkeznek, melyek a szervezet tagjai számára elérhetők. Az intézmény valamennyi területére kiterjedő, stratégiai célokat meghatározó dokumentumok jelenleg nem állnak rendelkezésre, azonban ezek létrehozását 2021. évben kiemelt feladatként kezeljük.

Az ESZII 2020.06.01-től hatályos SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, felelősségi szabályokat. A szervezeti felépítés változása miatt az SZMSZ aktualizálása szükséges.

Az intézmény szervezeti egységei közül csak a gazdasági részleg rendelkezik ügyrenddel, a többi szervezeti egység esetében nem áll rendelkezésre. Az ügyrendek aktualizálása, kialakítása 2021. év kiemelt feladatként kezeljük.

Az intézmény dolgozói rendelkeznek munkaköri leírással, melyek a hatályos jogszabálynak megfelelnek, azonban feladatkörök változása miatt azok felülvizsgálata szükséges.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosították, dokumentálták, 2020-ban a szakmai folyamatokra – bölcsődék, támogató szolgálat, alapellátás kivételével – vonatkozóan kiterjesztésre került.

Az intézmény teljesítményértékelési rendszerrel nem rendelkezik. A 2021. év során kiemelt feladatként kezeljük.

A jogszabály a szociális ágazat tekintetében meghatározza a humán erőforrásra vonatkozó minimális feltételeket. A szervezeti egységek többnyire rendelkeznek a jogszabálynak megfelelő létszámú és képzettségű munkaerővel, a Családtámogató szolgálat azonban állandó létszámhiánnyal küzd, a rendelkezésre álló munkaerő jogszabálynak megfelelő végzettséggel rendelkezik vagy a végzettség megszerzése folyamatban van.

A jogszabályban meghatározott belső szabályzatok rendelkezésre állnak, azonban egyes szabályzatok esetében aktualizálás szükséges. Elkészült az intézmény Szabályzatalkotás eljárásrendje, melynek keretében 2021-től bevezetésre kerül a szabályzatok dokumentált éves felülvizsgálata, egységes arculat kerül kialakításra. A szabályzatok mindenki számára elérhetőek az iktatórendszeren keresztül, emellett kialakításra került egy egységes felület a szabályzatok nyilvántartására.

A Belső ellenőrzési kézikönyv a jogszabálynak megfelelően két évente felülvizsgálatra kerül.

Az intézményvezető gondoskodott az Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjének kiadásáról. Az intézmény az ágazati (Szociális Munka Etikai Kódexe, Egészségügyi Szakdolgozók Etikai Kódexe, Belső Ellenőrökre vonatkozó) etikai kódexet alkalmazza. Az intézmény egységes etikai szabályzattal nem rendelkezik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

2020. évben kialakításra került a jogszabálynak megfelelően az integrált kockázatkezelési rendszer, melynek keretében az intézmény valamennyi folyamata meghatározásra került, a folyamatok felmérése a vezetőkkel közösen történt.

A meghatározott folyamatokra vonatkozóan felmérésre, megállapításra kerültek a kockázatok, melyek elemzése, értékelése a kockázatkezelési munkacsoport által megtörtént. A kockázati tűréshatár megállapításra került, tűréshatár feletti kockázat nem fordult elő.

A belső kontroll rendszer, valamint az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölésre került a belső kontroll koordinátor személye.

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

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 2020. év során a kontrollok dokumentált hiányosságára hívta fel a figyelmet az ellenőrzés.

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. Tekintettel arra, hogy a 2020. évben a bölcsődék, támogató szolgálat, alapellátás ellenőrzési nyomvonala nem készültek el, így a folyamatok, kontrollpontok meghatározása is elmaradt.

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 igazgatók jóváhagyásával küldhetők meg.
  Egyes szakmai dokumentumok esetében a szakmai vezetők aláírási jogosultsággal rendelkeznek, melyhez 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 kifizetések kizárólag a 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 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 megfelelőségét vizsgálják (pl. Magyar Államkincstár, Kormányhivatal, NEAK, Katasztrófavédelmi Főigazgatóság).

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.

<u>Információs és kommunikációs rendszer</u>:

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. Erre az Információs és kommunikációs szabályzat elkészítésének keretein belül került sor.

Az ESZII közérdekű adatait honlapján közzétette, a közzétett információk köre folyamatosan bővül, de még nem teljes körű. A kötelezően közzéteendő információk mellett megtalálhatóak lakossági tájékoztatások, hírek, az intézmény egyes szervezeti egységei által szervezett eseményekről szóló beszámolók.

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. 2021-től az intézményben új iktatási rendszer került bevezetésre, az új Iratkezelési szabályzat levéltári jóváhagyása lezajlott.

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 fentieken kívül, a vezetést támogatja a hatékony monitoring megvalósításában a belső ellenőrzés is.

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.

A) Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
Igen - nem

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

A 2020-as évben az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága gazdasági vezetőjének nem volt esedékes a továbbképzési kötelezettség.

Kelt: Kecskemét, 2021. március 1.

P. H.

Dr. Patakl Mariann
Intézményvezető

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Seprenyiné Fodor Anikó, az Őszirózsa Időskorúak Gondozóháza költségvetési szerv intézményvezetője, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak részben megfelelően 2020. 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:

Az Őszirózsa Időskorúak Gondozóháza (továbbiakban: Őszirózsa) gazdálkodási feladatainak ellátása tárgyában munkamegosztási megállapodást kötött az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatóságával (továbbiakban: ESZII). Az Őszirózsánál a belső kontrollrendszer az alábbiak szerint valósultak meg:

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 dokumentumok jelenleg nem állnak rendelkezésre, azonban ezek létrehozását 2021. évben kiemelt feladatként kezeljük.

Az Őszirózsa 2020.06.01-től hatályos SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, illetve a feladat- és hatáskörét, felelősségi szabályokat.

Az Intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek felülvizsgálata, aktualizálása szükséges.

Az Őszirózsa ellenőrzési nyomvonala a hatályos jogszabályoknak megfelelően elkészült.

A jogszabályban meghatározott belső szabályzatok jelentős részével rendelkezik az intézmény, azonban egyes szabályzatok külön nem állnak rendelkezésre, az ESZII szabályzatai kerültek kiterjesztésre. A szabályzatok aktualizálása folyamatosan történik a jogszabályoknak, a külső és belső ellenőrzések során tett javaslatoknak megfelelően, a felülvizsgálatok során az Őszirózsára vonatkozóan külön szabályzatok készülnek. 2021-ben kiemelt feladatként kezeljük, hogy a jogszabály által kötelezően előírt valamennyi szabályzat elkészüljön külön az Őszirózsára vonatkozóan.

Elkészült az intézmény Szabályzatalkotás eljárásrendje, melynek keretében 2021-től bevezetésre kerül a szabályzatok dokumentált éves felülvizsgálata, egységes arculat kerül kialakításra. A szabályzatok elérhetőek az iktatórendszeren keresztül, emellett kialakításra került egy egységes felület a szabályzatok nyilvántartására.

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

Integrált kockázatkezelési rendszer:

2020. évben kialakításra került a jogszabálynak megfelelően az integrált kockázatkezelési rendszer, melynek keretében az Intézmény valamennyi folyamata meghatározásra került, a folyamatok felmérése az intézményvezetővel közösen történt.

A meghatározott folyamatokra vonatkozóan felmérésre, megállapításra kerültek a kockázatok, melyek elemzése, értékelése vezetői értekezlet keretében megtörtént. A kockázati tűréshatár megállapításra került, tűréshatár feletti kockázat nem fordult elő.

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.

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, 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 Őszirózsa Gazdálkodási szabályzatában kerültek meghatározásra. A tevékenységek feladatköri elkülönítése megvalósult a jogszabályban előírt végzettségek figyelembevételével.
- Az Őszirózsa kiemelt figyelmet fordít arra, hogy minden dokumentumot kizárólag az intézményvezető jóváhagyásával lehet megküldeni a külső partnerek részére. Gazdálkodást érintő dokumentumok, beszámolók a gazdasági igazgatók jóváhagyásával küldhetők meg.
- Az Őszirózsa valamennyi számítógépe jelszavas védelemmel van ellátva, továbbá a dolgozók által használt programok esetében szintén jelszó szükséges a belépéshez.
- Az intézménynél kifizetések kizárólag a 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 Őszirózsa 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 megfelelőségét 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 Őszirózsa rendelkezik a jogszabály által meghatározott biztosításokkal.

<u>Információs és kommunikációs rendszer</u>:

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. Erre az ESZII Információs és kommunikációs szabályzat elkészítésének keretein belül került sor.

Az Őszirózsa honlapja az ESZII honlapjáról érhető el, a közzétett információk köre folyamatosan bővül, de még nem teljes körű. A honlap fejlesztése folyamatban van, az adatok aktualizálása szükséges.

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

Az Őszirózsa a munkamegosztási megállapodás alapján az ESZII iktatási rendszerét használja, 2020-ban az ESZII Iratkezelési szabályzata került kiterjesztésre.

Az Őszirózsára vonatkozóan 2020-ban még nem készült el a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, ennek elkészítését 2021-ben kiemelt feladatként kezeljük.

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 fentieken kívül, a vezetést támogatja a hatékony monitoring megvalósításában a belső ellenőrzés is.

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.

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

igen-nem

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

A gazdasági irányítást az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága látja el. A 2020-as évben az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága gazdasági vezetőjének nem volt továbbképzési kötelezettsége.

Kelt: Kecskemét, 2020.12.31.

P.H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kurilláné Páncél Csilla** a **Ferenczy Ida Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** 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, valamint a gazdasági vezetőfelelős az intézmény irányításáért. A szervezeti felépítés kidolgozása és a vezetők közötti felelősség megosztása a működés keretit 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 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 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, lentről 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 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: Kecskemét, 2021. február 24.

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kapásné Pusztai Edit, a Corvina Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.01.01-2020.12.31.** 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 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, lentről 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: 2021.02.24.

Corvina Óvoda 6000 Kecskemét, Csokor u. 9. 24

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kőváriné Kis Katalin** a **Kálmán Lajos Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.**évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam :

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt 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 rendszeer 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, 2021. február 26.

KÁLMÁN LAJOS ÓVODA * P.H. * 3. Kecskemét

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Szűcs László, a Kecskeméti Planetárium költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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: 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 előírásszerűen 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 elintézett 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 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: 2021. 02. 23.

T.H.
PLANETÁRIUM
NÉCSKEMÉT, Lánchíd u. 18./a
H-6000

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Ramháb Mária**, a **Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtár** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020. 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: 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 dokumentáltuk. A folyamatos és gyakori számviteli-gazdasági jogszabályi változások miatt a szabályzatmódosítási igény folyamatos.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézmény kockázatkezelési rendszere a Belső kontroll szabályzatban leírtaknak megfelelően működik. A kockázatfelmérést 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 kockázatfelmérésére-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 erős felsővezetői kontroll alatt állnak. A kontrolltevékenység a Könyvtárnál szabályozott. A folyamatba épített- és egyéb kontrolltevékenységek gyakorlása esetenként még nem kellően hatékony.

Információs és kommunikációs rendszer: A kommunikáció mind vezetői, mind beosztotti szinten írásban szabályozott, működése ennek megfelelő. A hivatkozott módszertani útmutatók megjelenését követően az információs rendszerbe beillesztettük az integritást sértő események eljárásrendjét és az ahhoz kapcsolódó információk rendjét.

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 elkészítjük, 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-<u>nem</u>

- A tárgyévben a gazdasági vezető nem volt továbbképzésre kötelezett.

Kelt: Kecskemét, 2021. március 22.

BÁCS-KISKUN MEGYEI KATONA JÓZSEF KÖNYVTÁR KECSKEMÉT
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 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet: 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 Katona József 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, 2021. március 4.

KECSKEMÉTI KATONA JÓZSEF NEMZETI SZÍNHÁZ 1.

.....
Cseke Péter
igazgató

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kolek Andrea**, az **Intézmény- és Piacfenntartó Szervezet** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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 alapító okirat tartalmazza az intézmény tevékenységi körét, feladatait. Az intézmény kidolgozta és az érintettekkel ismertette a stratégiai és operatív céljait. Szervezeti és működési szabályzatának aktualizálása, javítása megtörtént. Belső szabályzatok kialakítása megtörtént. 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. Az ellenőrzési nyomvonalak karbantartása folyamatos.

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 elemzése, felülvizsgálata és dokumentálása többnyire megfelel a szabályozásnak. Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget nem tapasztalt az ellenőrzés.

Kontrolltevékenységek:
A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek felülvizsgálata szükséges a szervezeti átalakításnak megfelelően, illetve fokozottabb kontroll tevékenység szükséges a szervezeti átalakulás és a fluktuáció miatt. 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 IT folyamatokat belső szabályzat szabályozza. A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartanak vezetői és munkatársi értekezleteket.
Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, az iktatás papír alapon történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

2020. évben több alkalommal került belső ellenőri pályázat kiírásra, meghirdetésre a https://kozigallas.gov.hu weboldalon, a pályázatot benyújtók a 28/2011. (VIII.3) NGM rendelet 1/A §–a szerinti szakmai követelményekkel nem rendelkeztek. Belső ellenőrzési feladat engedélyezett létszáma 2020. évben 2 fő (1 fő belső ellenőrzési vezető, 1 fő belső ellenőr) volt, ebből 1 fő belső ellenőrzési vezető státusz betöltött, a belső ellenőr státuszra egyelőre nem találtunk megfelelő jelentkezőt.
A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése, a belső kontrollok értékelése folyamatos, azonban aktualizálása, fejlesztése elengedhetetlen. A belső ellenőrzés biztosított volt.

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: Kecskemét, 2021. március 4.

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Német Zsolt**, a **Kecskeméti Városrendészet** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:
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. Az ellenőrzési nyomvonalak karbantartása folyamatos.

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 elemzése, felülvizsgálata és dokumentálása nem minden esetben felel meg a szabályozásnak. A kockázatkezelés tovább fejlesztése szükséges. Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget nem tapasztalt az ellenőrzés.

Kontrolltevékenységek:
A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek alkalmazása folyamatos.

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. A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartunk vezetői és munkatársi értekezleteket. Az iktatás elektronikusan történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):
A szervezeti célok megvalósításának monitoringa, a belső kontrollok értékelése folyamatos azonban aktualizálása, fejlesztése elengedhetetlen. A belső ellenőrzés biztosított.

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, 2021. március 4.

P. H.

.....
Dr. Német Zsolt
intézményvezető

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kiszely Ágnes**, a **Ciróka Bábszínház** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

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

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

Kontrollkörnyezet:

A 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. Az intézmény rendelkezik a feladatok szakszerű ellátásához szükséges humánerőforrással. Az egyes munkakörökre vonatkozó elvárásokat, speciális szakmai igényeket meghatározták. A munkavállalók teljesítményének értékelése a részemről 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 általában nem dokumentáltak. Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget nem tapasztalt az ellenőrzés.

Kontrolltevékenységek:
A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek felülvizsgálata szükséges a szervezeti átalakításnak megfelelően, illetve fokozottabb kontroll tevékenység szükséges a szervezeti átalakulás és a gazdálkodási területen lévő fluktuáció miatt. Jelenleg a belső kontrollok által kiszűrt hibákat kezeljük, indokolt esetben a kontrollokat korrigáljuk.

Információs és kommunikációs rendszer:
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. Az intézmény Adatvédelmi és IT biztonsági szabályzattal nem rendelkezik. A szabálytalanságok kezelése eljárásrendje rendelkezésre áll, mely kötelez, hogy a kompetenciámba tartozó területen a szabálytalanságokat kivizsgáljam.
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.

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, 2021. március 04.

CIRÓKA BÁBSZÍNHÁZ
Adószám: 15540337-2-03
Kecskemét, Budai u. 15.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Rosta Szabolcs**, a **Kecskeméti Katona József Múzeum** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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 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. Az ellenőrzési nyomvonalak karbantartása naprakész.

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 hiányos, a dokumentált kockázatmenedzselés kialakítására kell törekedni. Ismert vagy felderített csalásról, korrupcióról nincs információnk.

Kontrolltevékenységek:
A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek alkalmazása folyamatos.

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. A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartunk vezetői és munkatársi értekezleteket.
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.

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, 2021. március 4.

P.H.

.....
aláírás