



Körmek írták! *Előzetes*
XIX-16/2018
Közönm

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

2019 FEBR 12.

VEZETŐI NYILATKOZAT

XIX

11-1

XIX/16/2018

4

Vizinte!

A) Alulírott **dr. Szalai Tibor Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** évben az általam vezetett szervnél gondoskodtam

Előzetes: Aljgyaz

- 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 Polgármesteri Hivatal vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a szervezet 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 kialakított kontrollkörnyezetben:

- egyértelmű a szervezeti struktúra;
- világosak* a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok;
- teljes körű a szabályozottság, összhangban a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség és az adatszolgáltatási kötelezettség követelményeivel;
- rendszeresen aktualizált az Ellenőrzési nyomvonal;
- szabályozott a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje;
- meghatározottak az etikai elvárások; tervezett és átlátható a humán erőforrás-kezelés.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelési rendszer működtetésével

- a kockázatelemzés során felmértem és megállapítottam a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatároztam az egyes intézkedéseket,
- a szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert alkalmaztam a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

**Kontrolltevékenységek:**

A szervezetten belül a kontrolltevékenységeket kialakítottam, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

Belső szabályzatok szabályozzák:

- a) a folyamatba épített, előzetes, utólagos, vezetői ellenőrzési követelményeket, eljárásokat,
- b) az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárásokat; a beszámolási eljárásokat,
- c) az információkhoz, dokumentumokhoz való hozzáféréseket,
- d) a fizikai kontrollokat

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszer úgy működött, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen. Ezt alátámasztva a beszámolási szintek, határidők és módok világosan és jól funkcionáltak.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A működtetett monitoring rendszer lehetővé tette a szervezet tevékenységének, a kiemelt célok megvalósításának nyomon követését.

Ennek érdekében:

- meghatároztam az elérendő célokat,
- indikátorokat, mérőszámokat rendeltem az egyes célokhoz, megadtam a kalkulációs szabályokat,
- kialakítottam a mérések rendjét, folyamatát,
- hatékony eszközt biztosítottam a mért értékek elemzéséhez, a szükséges akciók kialakításához.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben.

Budapest, 2019. január 27.



aláírás

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

Budapest, 2019. január

P.H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Polák László** főigazgató főorvos a **Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat**a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** 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: Rendelkezésre állt a hatályos Alapító Okirat melynek törzskönyvi nyilvántartási adatainak módosítására sor került. A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezésre állt. A beszámolási időszakban rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. A szabályzatokban az előző évhez képest számottevő változás nem történt. A belső szabályzatokban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések, az ellenőrzési nyomvonalak írásban rögzítettek, rendelkezésre állt a belső ellenőrzési kézikönyv. A munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek, és azokat minden munkavállaló aláírta. A GDPR előírások és az ezzel kapcsolatos szabályzatok kialakítására külső szakértőt alkalmaztunk. A szabályzatok a következő évben kerülnek kiadásra.

Integrált kockázat kezelési rendszer: az Egészségügyi Szolgálatban működött a kockázat kezelési rendszer, megtörtént a kockázatok felmérésre, valamint a kockázatok nyomon követése. A humán erőforrás biztosítása a feladatellátásához biztosított volt, azonban egy egyre nehezebb pótolni a rendszerből távozó munkavállalókat, tartósan magas a betöltetlen állások száma (védőnők, szakasszisztensek).

Kontrolltevékenységek: Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában, valamint a gazdasági események elszámolásának kontrollja. Biztosított volt a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése. A gazdálkodás során az előzetes és az utólagos pénzügyi ellenőrzése megtörtént. Biztosított volt a gazdasági események hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetése és beszámolója.

Információs és kommunikációs rendszer: A jogszabályokban meghatározott formában és tartalommal adtuk számot az elvégzett munkánkról beszámoló formájában. A vezetőkkel való kapcsolattartás és beszámoltatás a rendszeres személyes konzultációk és a vezetői értekezleteken történő információ áramlás biztosított volt. A vezetői értekezletekről emlékeztetők készültek. A munkavállalókat érintő témákban Körlevelek kerültek kiadásra tájékoztatás céljából. Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az iratkezelési szabályzatban leírtaknak. A honlapra a közérdekű adatok publikálásra kerültek.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A folyamatos monitoring beépült a Szolgálat mindennapi tevékenységébe, magába foglalja a vezetés rendszeres ellenőrzési tevékenységét.

A belső ellenőrzést végző személy maradéktalanul megfelel a jogszabályban előírt követelményeknek, megbízási szerződés alapján az előírásoknak megfelelően végezte az ellenőrzési tevékenységét. A belső ellenőr függetlenségéről és a működéshez szükséges források meglétéről gondoskodtunk.

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

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

igen – nem

Kelt: Budapest, 2019. március 18.



Dr. Polák László
főigazgató főorvos
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kása Imréné**, a **Budapest II. Kerületi Egyesített Bölcsődék** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018** 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 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 kontrollkörnyezetet többek között a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi körök és a humánerőforrás kezelés határozza meg. Az Egyesített Bölcsődék rendelkezik egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirattal, valamint az érvényes jogszabályoknak megfelelő Szervezeti és Működési Szabályzattal (SzMSz). Az SzMSz és az Egyesített Bölcsődék, valamint tagintézményeinek Szakmai programjai, 2018. január 01.-i hatálybalépéssel megújításra kerültek, melyet a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat KKS Bizottsága a 3/2018.(I.23.) sz. határozatával, ill. a Szakmai programokat a 4/2018.(I.23.); 5/2018.(I.23.); 6/2018.(I.23.); 7/2018.(I.23.); 8/2018.(I.23.); 9/2018.(I.23.); 10/2018.(I.23.) határozataival elfogadott. Az SzMSz tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat-és hatáskörét, felelősségi köröket, szabályokat. A munkaköri leírások az SzMSz mellékletét képezik, melyek az év folyamán szintén felülvizsgálatra kerültek, kiegészítve a munkakörönkénti adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági feladatokkal. A munkaköri leírások a dolgozók által aláírásra kerülnek.

Az Egyesített Bölcsődékben rendszeres időközönként aktualizáljuk a jogszabályokban előírt szabályzatokat, rendelkezünk:

- Számviteli Politikával,
- Eszközök és Források értékelési Szabályzatával
- Leltározási Szabályzattal,
- Selejtezési és hasznosítási szabályzattal,
- Gazdálkodási szabályzattal,
- Pénzkezelési Szabályzattal,
- Belső kontroll kézikönyvvel,
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével,
- Az integrált kockázatkezelés eljárásrendjével,
- Ellenőrzési nyomvonallal,
- Iratkezelési szabályzattal,
- Eszközugdálkodással, beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzattal,
- Adatkezelési-, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal,
- Közzétételi szabályzattal,
- Saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának szabályzatával,

- Vagyonvédelmi szabályzattal,
- Vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzatával

Az Egyesített Bölcsődékben a szervezeti struktúra változatlan formában működik, mely az ellenőrzési nyomvonalban is rögzítettek a folyamatokkal és a folyamatgazdákkal együtt. Minden dolgozó tisztában van vele, hogy milyen feladatai és felelősségei vannak a munkaerő gazdálkodással, a kötelezettségvállalással, a pénzügyi elszámolással, a készletgazdálkodással, a befektetett eszközökkel való gazdálkodással kapcsolatosan. A szervezeti struktúra világos, átlátható, a felelősségi körök és az etikai elvárások meghatározottak.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk – hatálya: 2018.09.01. Az Egyesített Bölcsődék „Az integrált kockázatkezelés eljárásrendje Szabályzat” alapján működteti szeptembertől a kockázatkezelési rendszerét. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetését és koordinálását megbízott belső kontroll koordinátor látja el, a 2019-es évben az eddigi gyakorlattól eltérően már az új szabályzat szerint fogjuk végezni az integrált kockázatkezelést és elemzést.

Az Egyesített Bölcsődékben ez a tevékenység az átfogó ellenőrzéshez, a munkaterv és munkatervi beszámoló készítéshez kapcsolódott, mely minden év augusztusára- szeptemberére datálódik. Az éves munkatervi beszámoló és munkaterv készítésénél a bölcsődevezetők az alábbi szempontok alapján felmérték, majd értékelték a lehetséges kockázatokat, majd azok bekövetkezésének hatásait:

„Hiányosságok elemzése és „felszámolásának” lépései – kockázatelemzés:

- Költségszint emelkedése
- A vezetői utasítások betartása és annak hatásai
- A vezetőség aggálya a rendszer működésére vonatkozóan
- Informatikai támogatottság
- Munkatársak tapasztalatának, képzettségének értékelése
- A kapcsolattartás értékelése az intézmény, egyesített vezető, központi ügyintézés között
- A változások, átszervezések nyomán követésének értékelése
- A rendszer komplexitásának értékelése

- Kapcsolatrendszerek, kapcsolattartás
- A pénzügyi – gazdálkodási szabályozottság értékelése
- A pénzügyi szabálytalanságok lehetőségének értékelése
- A közvélemény jelzéseinek értékelése

Kontrolltevékenységek:

A jogszabály alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását. A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítva volt a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések,
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint,
- A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatok.

Szakmai és gazdálkodási kérdéskörök területén egyaránt használták a megelőző, korrekciós, iránymutató és feltáró módszereket.

A megelőzés módszere a rendeletek, törvények, irányelvek jó ismerete és ez alapján történő tervezés. A gazdálkodás tervezése alapvetően az Államháztartási, a PM, és az ide vonatkozó területi szabályzók alapján történik. A szakmai tervezés a Gyermekvédelmi törvény, a 15/1998. NM rendelet, 328/2011 (XII.29) Korm.rend.(térítési díjak) jogszabályok alapján valósult meg. Ezek ismeretében történt a helyi szabályzatok és iránymutatások, munkatervek kidolgozása. A szakmai látogatások, az adott szempontok alapján történő megfigyelések, a rovatos elszámolások elemzése a feltárás módszerén alapult. Az itt fellelt hiányosságok korrekciójára a megbeszélések, értékelések, továbbképzések szolgáltak.

A „négy szem elvét” a gazdálkodás és a szakmai ellenőrzések során is alkalmazta. Pénzügyi teljesítéseket minden esetben a teljesítésigazolás előzött meg, ezt követte az érvényesítés (IGI), majd az utalványozás (IGI). Ha szerződéskötés, megrendelés, megállapodás történt, akkor ezt a folyamatot kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés (IGI) előzte meg. A fenti lépéseket sohasem tévesztették el, és nem hagyták ki.

Információs és kommunikációs rendszer:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az Egyesített Bölcsődéknél az információk átadása, továbbítása többségében elektronikus úton történik.

Az információs és kommunikációs útvonalak rendjét, a horizontális és vertikális kapcsolódási pontokat a szervezeti és működési szabályzat, a szakmai program, ill. egyéb szabályzatok határozzák meg. Körvonalazott a titoktartási kötelezettség, nyilatkozattételi lehetőség, a kapcsolattartási rend. A munkaköri leírások tartalmazzák az ellátandó feladatok jegyzékét, a folyamatszabályozást, a felelősségi köröket, a munkakör jogosultságait, ill. a kapcsolati rendeket is.

Az Egyesített Bölcsődék honlapja tájékoztatást nyújt a szülőknek, érdeklődőknek a bölcsődei ellátásról, a jelentkezés feltételeiről, a tagintézményekről, az Egyesített bölcsődék és a tagintézmények elérhetőségeiről, a kitöltendő/letölthető dokumentumokról. A honlap folyamatosan aktualizálásra került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A monitoring rendszer nálunk abból áll, hogy a folyamat egésze felügyelet alatt áll. Ilyen felügyeletet gyakorolt az intézmények felett:

- a szakmai munka rendszeres és adott szempontok alapján történő ellenőrzésével
- az élelmezés folyamatos nyomon követésével a beszerzések, a számlázások, a raktárkészletek, a féléves és éves zárások ellenőrzésével
- a leltárkészlet (kis és nagyértékű) 3 évenkénti ellenőrzésével
- a gyermekdokumentációk (felvételi adatlapok, megállapodások, nyilatkozatok, határozatok, bölcsődei gyermek egészségügyi törzslapok, csoport jelenléti ívek, TEVADMIN rendszerben történő jelentési kötelezettségek) ellenőrzése, különböző forrásokból adódó adatok összevetése
- energiafogyasztások ellenőrzése, számlák kontrollálása,
- „rovatos” (átutalásos és készpénzes) jelentések havi begyűjtése és áttekintése, főkönyvvel való összevetése
- Külön értékelésként kezeljük a havi pénzforgalmi kimutatások és analitikák összevetését az általunk nyilvántartott adatokkal, az eltérések rendezésének kezdeményezését, az előirányzatok átcsoportosítását és módosítását.

Az 1992. évi XXXIII. Tv. szerinti 1.sz melléklet alapján a 2018-as évben megtörténtek a dolgozók minősítései.

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

Az intézménynek nincs gazdasági vezetője.

Kelt: Budapest, 2019. április 04.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Könczey Rita, a Bolyai Utcai Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018 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 vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:
Kontrollkörnyezet: az intézmény szabályzatait rendszeresen felülvizsgáljuk, az újonnan életbelépő szabályzatok elkészítése megtörtént (HIT, Adatkezelési szabályzat.)

Integrált kockázatkezelési rendszer: a jogszabályi változások alapján megkezdtük a Belső kontrollrendszer szabályzatának felülvizsgálatát, mely véglegesítése az év végével megtörtént. A szabályzatban az integrált kockázatértékeléssel külön rész foglalkozik.

Kontrolltevékenységek: biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában. Különös figyelemmel kezeltük az önkormányzat által biztosított támogatások (pályázatok), valamint a Fővárosi Munkaügyi Központ által elnyert támogatás felhasználásának és elszámolásának folyamatait.

Információs és kommunikációs rendszer: a dolgozók a munkájukhoz szükséges információkat maradéktalanul és időben megkapják. Az információáramlást segítik a rendszeressé vált rövid, tájékoztató jellegű értekezletek, valamint a nevelés nélküli munkanapokon megvalósuló szakmai továbbképzések. A törvényben előírt Közzétételi lista novemberben aktualizálásra került.

Nyomon követési rendszer (monitoring): decemberben került sor az intézményi tanfelügyeletre, melyhez kapcsolódóan a szakmai dokumentumok felülvizsgálásra kerültek. Az ellenőrzés eredményesen zárult, összességében az intézmény működése megfelel az előírásoknak, a feltárt hiányosságokat folyamatosan javítjuk.

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

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

igen-nem

Kelt: Budapest, 2019. március 28.



[Handwritten signature]
.....
aláírás

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

Kelt:

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kovács Ildikó**, a **Budakeszi Úti Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018. évben**/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelné 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: Felülvizsgálva

Integrált kockázatkezelési rendszer: Felülvizsgálva

Kontrolltevékenységek: Ellenőrizve

Információs és kommunikációs rendszer: Ellenőrizve

Nyomon követési rendszer (monitoring): Felülvizsgálva

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

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

igen

Kelt: 2019. február 28.

P. H.
Kovács Ildikó
aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Andrásiné Sümegi Szilvia**, a **Gesztenyészert Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018. 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 előírásoknak 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 költségvetési szerv rendelkezik a jogszabályokban előírt szabályzatokkal, ez alapján biztosított a törvényes, jogszerű működés. A szabályzatok felülvizsgálata, aktualizálása megtörténik.

A költségvetési szerv rendelkezik:

- Alapító Okirattal
- Szervezeti és Működési Szabályzattal
- Gazdálkodási szabályzattal
- Pénzkezelési szabályzattal
- Leltározási szabályzattal
- Selejtezési szabályzattal
- Iratkezelési szabályzattal
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzattal
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal

A belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések, különös figyelemmel az alábbiakra:

- tervezéssel, gazdálkodással, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások szabályozása, különös tekintettel a kötelezettség- vállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlatának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival,

- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend kialakítása,
- reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai,
- gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje,
- vezetékes és rádiótelefonok használata,
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításra és rögzítésre kerültek.

Kialakításra került a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.

Az intézmény rendelkezik Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel.

Aláírt munkaköri leírással minden dolgozó rendelkezik, mely a dolgozó személyi anyagában megtekinthető.

Az intézményben az egyéni érdekek felett a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei maximálisan előtérbe kerültek.

A fenti dokumentumok az érintettek általi megismerése és megértése biztosított volt, a szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre álltak.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal. Minden évben felmérésre kerül a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása.

A kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, szabályozása és működése biztosított volt (kockázati tényezők meghatározása, kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése, kockázati tűréshatár meghatározása, kockázatok rangsorolása - kockázati térkép elkészítése -).

A kockázatkezelés folyamán az intézmény meghatározta a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat.

A kockázatszemlélet során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

Kontrolltevékenységek

Az intézményben a kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés:

- biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumai),
- biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése
- biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja (hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás)
- biztosított volt az intézmény belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll-eljárások szabályozása, és a beszámolási eljárások szabályozása.

Az intézmény a kontrolltevékenységek kialakítása során figyelembe vette a belső kontroll

standardokat.

A „négy szem” elv minden gazdasági esemény megvalósulásakor érvényesült.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézmény eleget tett az Info. tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.

Az intézményben az iratkezelés gyakorlata megfelel a törvényi előírásoknak.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézményben továbbra is kialakított működtetett a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító monitoring rendszer.


A belső ellenőrzésműködéséhez szükséges (emberi erőforrás, eszközök, költségvetés, információ, stb.) forrás 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:2019. február 28.


aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Perecsiné Varga Csilla, a Kitaibel Pál Utca Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összehangjáról,
- 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 jogszabályokban előírt szabályzatok aktualizálása folyamatos.
Elkészítettük GDPR szabályzat és a Honvédelmi intézkedési terv.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Felmérések alapján megállapítást nyert, hogy alacsony kockázati szintet jelent:
a gazdasági, politikai, piaci, környezetvédelmi, egészség területén.

Az információ gyors, pontos időbeni átadására kell nagyobb gondot fordítani.

Az intézmény lehetőségéhez mérten figyelemmel követi a jogszabályi változásokat.

A dolgozók jó közérzettel, jó körülmények és légkörben dolgoznak.

A kockázat kezelés beépül a mindennapi feladataink közé az ellenőrzés az év során folyamatos.

Kontrolltevékenységek:

Minden dolgozó megfelelően dokumentálja a tevékenységét, a vezető állandóan nyomon követi ellenőrzi.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs trendszereket alakítottunk ki, hogy megfelelő legyen a külső és belső információáramlás.

Minden napi gyakorlatban igyekszünk megvalósítani az információáramlást.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény folyamatainak nyomon követését negyedévente/félévente/évente végzem. (intézményi tevékenységek, célok megvalósítása, beszámolók készítése a költségvetési előirányzatok figyelembevételével)

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

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

Kelt: Bp. 2019. március 26.



P. H.
alíráás

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

Kelt:

P. H.

.....
alíráás

Ut.: 196/III | 2019.

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bartusné Tóth Györgyi** a **Kolozsvár Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018. 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 vagyongazdálkodásában, 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: A célrendszert folyamatosan felülvizsgáltam, a feladatok és a törvényi feltételek megvalósulásának tükrében. Az alkalmazottakat teljeskörűen tájékoztattam a szervezet célrendszeréről és a szervezeti felépítéséről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A költségvetési szerv tevékenységével kapcsolatos kockázatokat felmértem. A kockázati tényezőket rögzítettem. Felelős alkalmazottakat tájékoztattam.

Kontrolltevékenységek: A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan a leszabályozást elvégztem, amelyet folyamatosan ellenőriztem.

Információs és kommunikációs rendszer: A szervezeten belül, és külső partnerekkel folytatott kommunikáció szabályait kialakítottam. Az információáramlás felülvizsgálata, működtetésének megismertetése az alkalmazottakkal.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A belső kontroll rendszert érintő hibák feltárása, kijavítása, folyamatos fejlesztés PDCA ciklus.

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: 2019. február 28.



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Sándorfi Lászlóné a Községház Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet:

Módosításra került az SZMSZ, a Pedagógiai Program. Jogszabályi kötelezettségünknek eleget téve megalkottuk a Honvédelmi Intézkedési Tervet, a Községház Utcai Óvoda Etikai Kódexét, a munkatársak részére elkészült a Házirend. Az új EU-s szabályozásnak(GDPR) megfelelően módosításra került az intézmény Adatvédelmi szabályzata. Átdolgozásra kerültek a munkaköri leírások, melyek egyénre szólóan tartalmazzák a feladatokat, hatásköröket.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, elemzése, értékelése, kezelése megtörtént. Ennek megfelelően megalkottuk a Kockázatkezelési szabályzatot. A felmérés alapján megállapítást nyert, hogy alacsony a kockázati szint: gazdasági, környezetvédelmi, politikai, piaci, elemi csapások, működés stratégiai, működési, hírnév, technológiai, újítási, egészség és biztonsági területeken. Közepes a kockázati szint: személyzeti, információs, kockázati átviteli, infrastrukturális, jogi és szabályozási. Megelőzőként nagyobb figyelemmel kell lenni:

- az információk pontos, időbeni átadására (ne legyen elfelejtve, jegyzetek írása); kockázat átvitelnél az átadó mérlegelje az átadást megelőzően, hogy akinek átadja az a személy megtudja-e oldani a feladatot,

- jogi és szabályozásnál az intézmény lehetőségeihez mérten szoros figyelemmel követi a jogszabályi változásokat,

- infrastrukturálisnál az intézmény nem sok mindent tehet megelőzőképpen csak annyit, hogy rendszeres időközönként ellenőrzi a vezetékek állapotát. Az esetleges szolgáltatási meghibásodásból adódó kimaradásokat az intézmény semmilyen módon nem tudja megelőzni.

- személyzetinél törekedni kell, hogy a dolgozók jó körülmények között kellemes légkörben dolgozzanak, ne ezek miatt az okok miatt menjenek el az intézménytől.

A kockázatkezelés beépült a vezető mindennapi feladatai közé. Az ellenőrzés egész évben folyamatos tevékenység volt.

Kontrolltevékenységek:

Mindenkolléga naponta a munkaköri leírásának megfelelő dokumentálásra kötelezett tevékenységeit rögzíti papír és internetes felületen. A vezető ezt állandóan nyomon követi, ellenőrzi. A határidős feladatokra előre rákészülünk az előző évek alapján, így a rövid határidőket is tartani tudjuk.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézmény vezetője olyan információs és kommunikációs rendszereket alakított ki és működtetett melyek biztosították a megfelelő külső és belső információk áramlását. Az információ átadás rendszeres, folyamatos volt az éves munkaterv alapján: szakmai munkaközösségek havonkénti találkozója, vezetőtársi munkamegbeszélések. Az értekezletek rendjét az SzMSz és az éves Munkaterv tartalmazta. 2018-ban az illetékes Levéltár bevonásával megtörtént az iratok selejtezése, megsemmisítése.

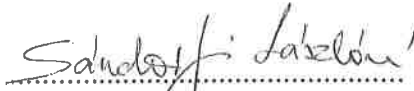
Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény belső folyamatainak nyomon követését negyedévente/félévente/évente az intézményvezető végzi (intézményi tevékenységek, célok megvalósítása, beszámolók készítése) a költségvetési előirányzatok figyelembevételével.

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: Az intézménynek nincs gazdasági vezetője.

Kelt: Budapest, 2019. február 26.


aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Vasas Dezsóné a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Pitypang Utcai Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. 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 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Az intézmény rendelkezik hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirattal.

A jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatot az idei évben felül kell vizsgálni. Ebben szerepel szervezeti felépítés. Valamennyi munkatárs megismerte a dokumentumot, melyet a megismerési nyilatkozat dokumentál.

Rendelkezésre állnak az alábbi szabályzatok: A tavalyi évben elkészült a Belső Kontrollrendszer Szabályzata

Intézményvezetői kérésre az Önkormányzat Belső ellenőre átvizsgálta az alábbi szabályzatokat:

- Adatkezelési szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata
- Belföldi és külföldi kiküldetések szabályzata
- Belső Kontroll rendszer
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- Bélyegző használati szabályzat
- Dohányzás tiltásának szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Felelőssé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Gazdálkodási szabályzat
- Gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- Házi rend
- Helyi értékelési szabályzat
- Honvédelmi Intézkedési terv
- Intézményi értékelési-teljesítményértékelési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Különös közzétételi lista 2017/2018
- Leltárkészítési és Leltározási szabályzat
- Munkamegosztási megállapodás

- Munkaruha és védőeszköz juttatási szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Szabályzat a számítógépen tárolt információkhoz való hozzáféréshez
- Számviteli politika
- Szervezeti és Működési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata

A javítandó területekre vonatkozóan intézkedés terv készült, melynek kivitelezési határideje 2019. 05.31. 2018 szeptemberében elkezdjük a GDPR elvárások szerinti működés feltételeinek számba vételét, dokumentumok kidolgozását.

Világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, Meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. Átlátható a humán erőforrás-kezelés. Biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azok átvételét a munkatársak aláírásukkal igazolták.

A szervezet rendelkezik teljesítményértékelési rendszerrel.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

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

2018. májusában elkészítettem a Belső Kontroll rendszer szabályzatot, melynek része az Ellenőrzési nyomvonal. Igyekezünk beazonosítani intézményünk tevékenységében, szolgáltatásaiban, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezőket.

A kockázatkezelési tevékenységünket integráljuk szervezetünk folyamataiba. Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolása, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése.

2018-ban nem volt semmi olyan esemény, ami akár magas, vagy közepes kockázatot jelentett volna az intézmény működésére, így intézkedésre nem került sor.

Kontrolltevékenységek:

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

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

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

A pedagógusok negyedévente nevelési tervet készítenek, majd értékelik az elmúlt időszakot. A tevékenységek tervezése heti rendszerességgel történik. A gyermekekről Egyéni fejlődést nyomonkövető dokumentációt készítenek, félévre terveznek, értékelnek, munkájuk nyomon követhető, értékelhető és ellenőrizhető. Az eredményeket a törvénynek megfelelően évi két alkalommal a szülőkkel fogadóóra alkalmával ismertetik.

A csoportdokumentációt évi 2 alkalommal ellenőrzöm, a nevelési év végén minden csoportról értékelést készítenek a pedagógusok, amely az intézményi éves értékelés egyes pontjaiban megjelenik

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

A külső ellenőrzések: 2018-ban vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés volt intézményünkben. Az ellenőrzések után a szakértők elkészítették értékelésüket, ennek figyelembe vételével intézkedési terv készült.

A gazdasági ügyintéző valamint egy fő pedagógus elvégezte az Adatvédelmi tisztviselő (DPO), adatvédelmi GDPR segítő az óvodában képzést.

Információs és kommunikációs rendszer:

A pedagógusokkal hetente értekezleten beszéljük meg az elmúlt időszak eseményeit, a következő hét feladatait. Az alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek alkalmával értékeljük az elmúlt időszak eseményeit, meghatározásra kerülnek az előttünk álló feladatok.

Évi 2 alkalommal kerül sor csoport szülői értekezletekre és SZMK vezetői ülésre.

A munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, a kommunikációs csatornák nyitottak a dolgozók és a szülők felé is. Az információ átadás elektronikus úton, valamint szóban, vagy nyomtatott formában történik.

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszeresek a vezetői ellenőrzések, melyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek. Az ellenőrzés megállapításait mindig írásban rögzítjük.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

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 **nincs gazdasági vezetője az intézménynek**

Kelt: Budapest, 2019. 03. 20.



Vasas DS
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Maruzs Jánosné, a Bp. II. ker. Százszorszép Óvoda. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

Rendelkezésünkre állt egy egységes szerkezetbe foglalt alapító Okirat. A 2019. évben lesz módosítva a Fajd utcai tagóvoda kiválása miatt.

Az óvoda SzMSZ –e hatályos , átdolgozása 2019.-ben várható-- a törvényi változásokhoz igazítás szükséges(pld GDPR)

Az új Házi rend 2018. szeptember 1.-én lépett hatályba.

A Jogszabályokban előírt szabályzatok aktualitása folyamatos, 4 db szabályzatot külső szakértővel aktualizáltattunk pld Ellenőrzési nyomvonal

Egy szabályzat –A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét pedig elkészítettük.

GDPR szabályozásának megfelelően képzésen vett részt két kolléga, mint adatvédelmi segítő.

Elkészült a GDPR szabályzat és a szülők számára a nyomtatványok, nyilatkozatok.

A munkaköri leírások kiegészítésre kerültek, mindenki aláírta a sajátját.

Érvényes Belső ellenőrzési kézikönyv nem áll rendelkezésre, sürgősen el kell készíteni.

A Kockázatkezelési szabályzat módosítása szükséges, ki kell bővíteni az integrált kockázatkezelés eljárásrendjével.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Megtörtént a tevékenységünkben, gazdálkodásunkban rejlő kockázatok felmérése .

Megállapítást nyert, hogy a külső kockázatok alacsony kockázati szintet jelentenek:

infrastrukturális, gazdasági, politikai, piaci kockázat.

A tevékenységi kockázatok közül az információs kockázatra kell nagyobb gondot fordítani. A gyors, pontos információ átadás a megfelelő személynek nagyban befolyásolja a hatékonyságot és a zavartalan működést. Mindenki kapja meg a munkájához az elégséges adekvát információt.

Az emberi erőforrás kockázatok esetében a képzett, jól kvalifikált személyi állomány érdekében helyileg is ki kell alakítani a vonzóvá tétel érdekében a feltételeket.

Nem csak arra kell gondot fordítani, hogy új kollégákat vegyünk föl , hanem arra is hogy a régieket miként tudjuk megtartani. Az egészséges, biztonságos környezet a vezető felelősége.

A jó közérzet sokszor nem a tárgyi feltéteken múlik, vagy nem csak azon.

A kockázatkezelés nem kampányfeladat, hanem beépül a mindennapjainkba. az ellenőrzés az év során folyamatos.

Kontrolltevékenységek:

Elkészült a belső kontroll szabályzat.

Biztosított volt a gazdasági dokumentumok elkészítése, a gazdasági események elszámolása.

Biztosított volt a belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározása.

A kontroll dokumentáció kidolgozása még nem teljes, nem elegendő a kontroll tevékenység teljes körű lefolytatásához.

A kialakított kontrollok működését vizsgáltuk , igyekszünk a tapasztalatokat hasznosítani.

A SZÁZSZORSZÉP ÓVODA az alábbi kontrolltevékenységeket alkalmazza

- * kötelezettségvállalási, engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- * feladat-, hatás- és felelősségi körök elhatárolása,
- * egyeztetések,
- * információátadások,
- * működési teljesítmény vizsgálata,
- * szakmai felügyelet.

Információs és kommunikációs rendszer:

Évek során kialakult-és folyamatosan visszaellenőrizzük a működését annak a kommunikációs rendszernek , ami biztosítja hogy a megfelelő információ mindig időben jusson el a személyhez , az illetékes szervhez, szervezeti egységhez.

Eleget tettünk az infotörvényben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségnek. Az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségnek eleget tettünk, az iratkezelés megfelel a jogszabályi követelményeknek.

Rendelkezzük iratkezelési szabályzattal, amely biztosítja amely megfelel a törvényi előírásoknak.

A mindennapi gyakorlatban megvalósul az információ áramlás.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje kialakításra került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Köteles vagyok olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert) működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A monitoring rendszerünk alkalmas arra, hogy

- * a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítson,
- * a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérem, tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtegyem a fenntartó felé.
- * a belső ellenőrzés működési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

A monitoring rendszer hatékony működésének alapfeltétele a megfelelően kialakított és működtetett jelentéstételi rendszer. A belső kontrollokban található hiányosságok észlelése esetén a vezető helyettesnek és a tagóvoda vezetőnek a hiányosság észlelését követően, azonnali jelentéstételi kötelezettsége van. Ennek iránya a szervezeti egységtől kiindulva, a jelentési folyamatban alulról felfelé történik a megfelelő magasabb szintekre (szolgálati út). Az óvoda vezetése (óvodavezető, óvodavezető-helyettes, szakmai munkaközösség vezetők) által meghatározott, határértékeket meghaladó, jelentős hiányosságokat a szolgálati út betartásával az óvoda vezetésének a tudomására kell hozni, egyes esetekben pedig gondoskodni kell azok nyilvánosságra hozataláról is.

Az észlelt problémák okait kivizsgáljuk, a szükséges intézkedéseket megtesszük.

Az intézmény folyamatainak nyomon követését negyedévente/félévente/évente végzem a vezető helyettes, tagóvoda vezető közreműködésével (intézményi tevékenységek, célok megvalósítása, beszámolók készítése- költségvetési előirányzatok figyelembevételével)

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

Az intézménynek nincs gazdasági vezetője.

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: Bp. 2019. március 25.

P. H.



Kanus
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Kis-Albert Mónika, a Szemlőhegy Utcai Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018 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 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 intézmény szabályzatait rendszeresen felülvizsgáljuk, az újonnan életbelépő szabályzatok elkészítése megtörtént (HIT, Adatkezelési szabályzat, panaszkezelési szabályzat).

Integrált kockázatkezelési rendszer: a jogszabályi változások alapján megkezdtük a Belső kontrollrendszer szabályzatának felülvizsgálatát, mely véglegesítése az év végével megtörtént. A szabályzatban az integrált kockázatértékeléssel külön rész foglalkozik.

Kontrolltevékenységek: biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában. Különös figyelemmel kezeltük az önkormányzat által biztosított támogatások (pályázatok) felhasználásának és elszámolásának folyamatait.

Információs és kommunikációs rendszer: a dolgozók a munkájukhoz szükséges információkat maradéktalanul és időben megkapják. Az információáramlást segítik a rendszeressé vált rövid, tájékoztató jellegű értekezletek, valamint a nevelés nélküli munkanapokon megvalósuló szakmai továbbképzések. A törvényben előírt Közzétételi lista novemberben aktualizálásra került.

Nyomon követési rendszer (monitoring): decemberben került sor az intézményi tanfelügyeletre, melyhez kapcsolódóan a szakmai dokumentumok felülvizsgálásra kerültek. Az ellenőrzés eredményesen zárult, összességében az intézmény működése megfelel az előírásoknak. A megállapításra került észrevételek, jelzések aktualizálása, frissítése folyamatosan történik az elvárásoknak megfelelően.


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: Budapest, 2019. február 19.




.....
alíírás

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

Kelt:

P. H.

.....

alíírás

^{1.} melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez*

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Janeckó Mária** a **Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Törökvész Úti Kézműves Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** 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 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:

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő belső szabályzatok, ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások elkészültek írásban rögzítve. A komplex szabályozási rendszer kialakítása és az állandó jogszabályi változások miatti figyelemmel kísérése aktualizálása állandó feladat. Az ellenőrzési tevékenységeket folyamatosan kontrolálom.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Intézményünk rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal és rendszeresen (évente) felmérésre kerül a kockázatok felmérése, realizálása. A kockázatkezelési rendszer kialakítása eredményes működtetése biztosított.

Kontrolltevékenységek:

Gazdálkodási területet érintő szabályzatok ellenőrzése, MÁK ellenőrzés és iránymutatás szerint. Munkaköri leírások aktualizálása – összhang a gyakorlati munkával. Biztosított a kialakított kontrollok működése és az ellenőrzési és az ellenőrzési nyomvonalakhoz rendelése, kontrollok fejlesztése folyamatos.

Információs és kommunikációs rendszer:

A meglévő információk megfelelő időben jussanak el az illetékes személyekhez. Útvonalak ellenőrzése, akadályoztatás esetén hibajavítás, illetve módosítás. Hatékonyan működik a vezetői információs rendszer, mert rendszeres információs értekezletek vannak.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Biztosítja a szervezet tevékenységének, a célok megvalósulásának nyomon követését. Probléma esetén okok feltárása - szükséges intézkedések megtétele. Szeretném még hatékonyabban működtetni a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői rendszert. A belső kontroll folyamatos fejlesztése, a benne lévő szabályzatok kontrollja, a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó szabályzatok módosítása.

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:

P. H.

.....

aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:
Az Óvodának nincs gazdasági vezetője, a kétévenkénti kötelező továbbképzésen az óvodavezető vesz részt.

Kelt: Budapest, 2019. március 27.

P. H.




Janecskó Mária

óvodavezető

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

A) Alulírott **Nagyné Szőlősi Erika**, a **Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Virág Árok Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2018.** 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 vagyongazdálkodásáról, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

1. Kontrollkörnyezet:

Intézményünk **Alapító Okirata, Szervezeti és működési Szabályzata** (továbbiakban SZMSZ) megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak.

A munkaköri leírások többek között az alábbiakat tartalmazzák, valamint kiegészültek az egyes munkakörökre jellemző speciális elvárásokkal:

- Főbb felelősségek, hatáskörök és tevékenységek
- Különleges felelőssége
- Általános szabályok: A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások

Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása 2019. évben a GDPR törvény rendelkezései miatt szükséges.

2018 augusztusában megjelent az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet. Ennek figyelembe vételével nevelőtestületünk 2018 augusztusában módosította a **Helyi pedagógiai programunkat**. Anyagi vonzattal nem járt a módosítás, így a fenntartó jóváhagyását nem

kellett kérnünk. A törvényi előírásoknak megfelelően a módosítás kapcsán kikértük a Szülői Munkaközösség véleményét.

A GDPR törvénynek megfelelően elkészítettem az **intézmény adattérképét**, mely az alábbiakat tartalmazza

- Folyamat
- Adatmennyiség
- Feldolgozott adatok jellege
- Feldolgozás leírása
- Új / meglévő adatok
- Biztonság
- Adatgazda
- Érintettek
- Adatok forrása, eredete
- Adatok útja a szervezetben belül
- Adatok tárolása
- Elhagyja-e az adat a szervezetet?
- Külföldi adatátadás?
- Adatkezelés jogalapja

2018 októberében minden szülő adatvédelmi tájékoztatásban részesült, az Adatvédelmi tájékoztatót kihelyeztük a csoportok faliújságára is.

A szülők részére **Adatvédelmi hozzájáruló nyilatkozatot** készítettünk, 2018 októberében minden családdal aláírtattuk, melyben egyrészt tudomásul veszik, hogy az óvodai ellátás igénybevételével kapcsolatosan és további, a törvények és jogszabályok által előírt nyilatkozatokban megadott személyes és különleges adatokat a Virág Árok Óvoda az Adatkezelési tájékoztatója alapján kezeli, valamint

- hozzájárul a csoport- és/vagy egyéni fotó készítésével kapcsolatos adatkezeléshez,
- hazajutásról való nyilatkozatban szereplő személyes adatok kezeléséhez,
- az Intézmény rendezvényein és külön foglalkozásokon készült fényképek és videofelvételek készítésével kapcsolatos adatkezeléshez,
- az Intézmény egyes csoportjainak levelező- és elérhetőségi listáján szereplő személyes adatok kezeléséhez
- szülői munkaközösségben tevékenykedő szülő személyes adatai kezeléséhez

Külön nyilatkozat tettek a szülők arról, hogy hozzájárulnak **személyes adatok közös listán való kezeléséhez** (a 2018/2019. tanév rendjéről szóló 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendeletben meghatározott iskolai szünetek (őszi, téli, tavasz, nyári szünetek), valamint az áthelyezett szombati munkanapok, nevelés nélküli munkanapok idejére gyermekem számára óvodai látogatási igényemet az óvoda a csoport közös listáján mérje fel.)

2018-ban elkezdődött az intézmény szabályzatainak a felülvizsgálata, módosítása, azonban az elfogadásukra részben csak 2019 elején került sor.

Az **Adatkezelési Szabályzat** módosítására a törvényi változás (GDPR) miatt 2019 februárjában került sor, a szabályzatot az alkalmazotti közösség mellett a szülők is megismerték, ezt aláírásukkal igazolták.

A szabályzatban az alábbi tájékoztatók, nyilatkozatok találhatóak:

- Tájékoztató a személyes adatok óvodai kezeléséről az óvodával óvodai jogviszonyban álló gyermekek szülei, gondviselői számára
- Tájékoztató a személyes adatok óvodai kezeléséről az Óvoda alkalmazottai számára
- Tájékoztató a személyes adatok óvodai kezeléséről az óvodával szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatók számára
- Szülői nyilatkozat adatfelhasználási hozzájárulásról
- Szülői nyilatkozat adatfelhasználási hozzájárulás visszavonásáról
- Munkavállalói adatkezelési nyilatkozat
- Alkalmazotti hozzájáruló nyilatkozat fénykép és hangfelvétel készítéséhez és felhasználásához

Elkészítettem az intézmény **Panaszkezelési Szabályzatát**, mely többek között az alábbiakat szabályozza:

- panaszkezelés menete
- panasznyilvántartás
- jogorvoslati lehetőségek.

2018 júniusában elkészítettem az intézmény **Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét**.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer:

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

2019 februárjában elkészítettem a **Kockázatkezelési szabályzatot, az Ellenőrzési nyomvonal** módosítása is megtörtént.

Intézményünk meghatározta kockázatkezelési rendszerét. Igyekeztünk beazonosítani intézményünk tevékenységében, szolgáltatásaiban, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezőket.

Kockázatkezelési tevékenységünket integráljuk szervezetünk folyamataiba. A kockázatkezelés és az **Ellenőrzési nyomvonalban** azonosított folyamatok összhangban vannak. Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolása, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése.

2018-ban nem volt semmi olyan esemény, ami akár magas, vagy közepes kockázatot jelentett volna az intézmény működésére, így intézkedésre nem került sor.

3. Kontrolltevékenységek:

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

- a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint