

*Levelem képe is lehet!**Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal**I. számú melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez*

2020 FEBR 26.

VEZETŐI NYILATKOZAT*XIX/9-4*
.....szám
Előirat: *XIX/11/2019*Melléklet:.....
Előadó: *Vizinel*

A) Alulírott **dr. Szalai Tibor Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal jegyzője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019.** évben az általam vezetett 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 Polgármesteri Hivatal 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 kialakított kontrollkörnyezetben:

- a) egyértelmű a szervezeti struktúra;
- b) világosak a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok;
- c) teljes körű a szabályozottság, összhangban a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség és az adatszolgáltatási kötelezettség követelményeivel;
- d) rendszeresen aktualizált az Ellenőrzési nyomvonal;
- e) szabályozott a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje;
- f) 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 szervezetben belül a kontrolltevékenységeket kialakítottam, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

Belső szabályzatok szabályozzák:

- a folyamatba épített, előzetes, utólagos, vezetői ellenőrzési követelményeket, eljárásokat,
- az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárásokat; a beszámolási eljárásokat,
- az információkhoz, dokumentumokhoz való hozzáféréseket,
- 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.

Budapest, 2020. január 7.



aláírás

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

Budapest, 2020. január

P.H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Polák László** a **Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat**a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. 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: Rendelkezésre állt a hatályos Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat. A beszámolási időszakban rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. 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 humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított, a feladat és felelősségi körök szabályozottak, a munkaköri leírások írásban rögzítettek és aláírásra kerültek.

Integrált kockázatkezelési rendszer: az Egészségügyi Szolgálatban működött kockázatkezelési rendszer, megtörtént a kockázatok felmérése, valamint a kockázatok nyomon követése.

Kontrolltevékenységek: Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában, valamint a gazdasági események elszámolásának kontrollja.

Információs és kommunikációs rendszer: A jogszabályokban meghatározott formában és tartalommal adtunk számot az elvégzett munkánkról beszámolók formájában. A vezetőkkel

való kapcsolattartás és beszámoltatás a rendszeres személyes konzultációk és a vezetői értekezleteken történő információ áramlás biztosított volt.

Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az iratkezelési szabályzatban leírtaknak.

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 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, 2020. április.24




Dr. Polák László
főigazgató főorvos
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 **Kása Imréné**, a **Budapest II. Kerületi Egyesített Bölcsődék** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019** 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 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 2018 év folyamán szintén teljes körű felülvizsgálatra kerültek, kiegészítve a munkakörönkénti adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági feladatokkal. A munkaköri leírásokat munkaköri változás esetén folyamatosan frissítjük, a munkaköri leírások a dolgozók által aláírásra kerülnek.

Az Egyesített Bölcsődékben rendszeres időközönként - évenként, ill. jogszabályi változást követően - aktualizáljuk az előírt szabályzatokat. A II. kerületi Egyesített Bölcsődék egységesen mind a 6 tagintézményére vonatkozóan rendelkezik:

- 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,
- Eszközgazdálkodással, 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

A szabályzatok az Egyesített Bölcsődék dolgozói által megismerésre kerültek, melyet a Megismerési nyilatkozatok támasztanak alá.

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.

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (személyi-, és tárgyi feltételek, információ) rendelkezésre álltak.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési, valamint A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje Szabályzatot készítettünk. Az Egyesített Bölcsődék „Az integrált kockázatkezelés eljárásrendje Szabályzat” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetését és koordinálását megbízott belső kontroll koordinátor látja el E szabályzat szerint készítettük el 2019. 09.30.-án az integrált kockázatkezelést és elemzést. A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

Az Egyesített Bölcsődékben ez a tevékenység az átfogó ellenőrzéshez, a munkaterv és munkatervi beszámoló készítéséhez 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:

- Pénzügyi kockázatok
- Tevékenységi kockázatok
- Emberi erőforráshoz kapcsolódó kockázatok
- Belső kontrollhoz kapcsolódó kockázatok

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 (Pénzügyi Osztály), majd az utalványozás (Pénzügyi Osztály). Ha szerződéskötés, megrendelés, megállapodás történt, akkor ezt a folyamatot kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés (Pénzügyi Osztály) előzte meg. A fenti lépések a sorrendiséget betartva történtek minden alkalommal.

A 100 ezer forint feletti megrendelések kötelezettségvállalására, teljesítésigazolására az intézményvezetőnek van kizárólagos jogosultsága.

2019.03.18-22.-ig Budapest Főváros Kormányhivatala Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya helyszíni ellenőrzést tartott az Egyesített Bölcsődékben, valamint a 6 tagintézményben. Az ellenőrzés rendben lezajlott, megerősítést kaptunk, az ellenőrzés során csak néhány apróbb hiányosság pótlása került felszínre, melyet kijavítottunk.

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.

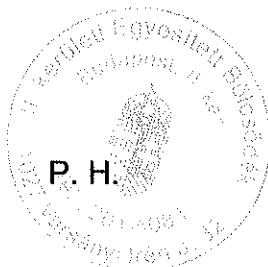
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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, 2020. április 07.



Kosall

.....
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 2019 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 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 intézmény szabályzatait rendszeresen felülvizsgáljuk, különös tekintettel az Adatvédelmi Szabályzatra (GDPR)

Integrált kockázatkezelési rendszer: a Belső kontrollrendszer szabályzatának felülvizsgálatakor megállapítást nyert, hogy az intézmény kockázati szintje alacsony. A kockázatértékelés a vezető mindennapi tevékenységének része, így folyamatos az ellenőrzés.

Kontrolltevékenységek: Különös figyelemmel kezeltük az önkormányzat által biztosított támogatások (pályázatok), valamint a Fővárosi Munkaügyi Központ által elnyert támogatás felhasználásának és elszámolásának folyamatait, a határidők betartására különösen nagy figyelmet fordítottunk.

Információs és kommunikációs rendszer: a dolgozók a munkájukhoz szükséges információkat továbbra is maradéktalanul és időben megkapják. A rendszeres rövid, tájékoztató jellegű értekezletek, valamint a nevelés nélküli munkanapokon megvalósuló szakmai továbbképzések folyamatosan segítették a kollégák munkáját.

Nyomon követési rendszer (monitoring): a szakmai és pénzügyi dokumentumokat folyamatosan ellenőrizzük, szükség esetén javítjuk.

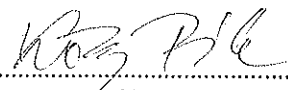
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen-nem

Kelt: Budapest, 2020. március 25.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiakban nem áll módomban megtenni:
Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kovács Ildikó a Budakeszi úti Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. 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 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: Folyamatos felülvizsgálat a törvényi felt. megvalósulásából

Integrált kockázatkezelési rendszer: Kockázati tényezők rögzítése, kezelés

Kontrolltevékenységek: szabályozás megfontolt

Információs és kommunikációs rendszer: információ online rendszer kialakítása

Nyomon követési rendszer (monitoring): a monitoring folyamatos

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: 2020. május 11.



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Sümei Szilvia**, a **Gesztenyéskert Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. 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 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 igénybevétele 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 visszafizettetések 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 könyvvizsgálat 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 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: 2020. május 07.



Süveg. P.H.
.....
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 Perecsiné Varga Csilla, a Kitaibel Pál Utca Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. 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 rendelkeztem, 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 mértén figyelemmel követi a jogszabályi változásokat.

A dolgozók jó közérzettel, jó körülmények és légkörben dolgozzanak.

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 rendszereket alakítottunk ki, hogy megfelelő legyen a külső és belső információáramlás.

Minden napi gyakorlatban igyekszünk megvalósítani az információáramlást.

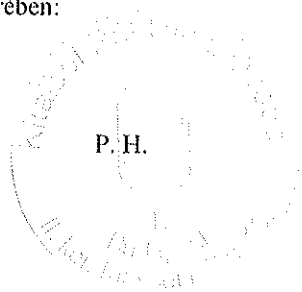
Nyomon követési rendszer (monitoring):

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

Kijelentem, hogy a benyújtott 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. 2020. február 25.



Treni *Q* *Me*
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bartusné Tóth Györgyi a Kolozsvár Utcái Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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: A célrendszert folyamatosan felülvizsgáltam, a feladatok és a törvényi feltételek megvalósulásának tükrében. Az alkalmazottakat teljeskörűen tájékoztattam a szervezet célrendszeréről és a szervezeti felépítésről.

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 elvégeztem, 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: 2020. február 28.


aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Sándorfi Lászlóné a Község ház Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019.** 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 céljának megfelelő felhasználásáról, illetve a Kadarka Utcai Tagóvoda új épületének berendezéséről az önkormányzat által biztosított plusz keretből

- 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 tagóvoda vezető, vezető helyettes, szakmai munkaközösség vezetői, 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:

Jogszabályi kötelezettségünknek eleget téve felülvizsgáltuk az SZMSZ-t, a Pedagógiai Programunkat, a munkatársak részére szóló házirendet a Honvédelmi Intézkedési Tervet, a Község ház Utcai Óvoda Etikai Kódexét, az Adatvédelmi szabályzatot (GDPR). Módosításra került az óvoda Házirendje és a Közzétételi lista.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása megtörtént. A felmérés alapján megállapítást nyert, hogy alacsony a kockázati szint. A kockázatkezelés beépült a vezető mindennapi feladatai közé. Az ellenőrzés egész évben folyamatos tevékenység volt.

Kontrolltevékenységek:

Naprakészen dokumentálunk, kezeljük az internetes felületeket. A határidős feladatokra előre rákészülünk az előző évek alapján, így a rövid határidőket is tartani tudjuk. A munkaköri leírások egyénre szólóan tartalmazzák a feladatokat, hatásköröket. Folyamatosan figyelemmel kísérik a munkaköri leírások tartalmát, változását, melyeket napra készen kezelünk.

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.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

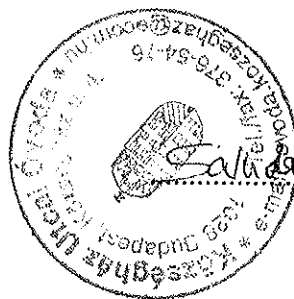
Az intézmény belső folyamatainak nyomon követését negyedévente/félévente/évente az intézményvezető végzi (intézményi tevékenységek, célok megvalósítása, beszámolók készítése) a költségvetési előirányzatok figyelembevételével.

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, 2020. május 8.



Aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Vasas Dezsőné a *Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Pitypang Utcai Óvoda* költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. 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 beszámolatás 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:

- 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
- Feleslegessé 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
- Íratkezelési szabályzat
- Különös közzétételi lista 2019/2020

- 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
- Vagyónvédelmi szabályzat
- Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata

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 írásban rögzítettek és azok átvételét a munkatársak aláírásukkal igazolták.

A szervezet rendelkezik teljesítményértékelési rendszerrel.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

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

A Belső Kontroll rendszer szabályzat része az Ellenőrzési nyomvonal Az alábbi területeken azonosítottunk kockázati tényezőkkel: tevékenységek, szolgáltatások, gazdálkodás.

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

2019-ben 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 veszteségtől a nem rendeltetésszerű használatától.

A vezető helyettesnek 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 féléves nevelési tervet készítenek, majd értékelik az elmúlt időszakot. A tevékenységek tervezése heti rendszerességgel történik. A gyermekekről Egyéni fejlődést nyomonkövető dokumentációt készítenek, félévente 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.

Nem volt külső ellenőrzés 2019 évben.

Az intézményvezető 2019.10.15-én elvégezte az ÁBPE-továbbképzés II. - Rendszerellenőrzés - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére 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. Rendszeresen 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 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 **nincs gazdasági vezetője az intézménynek**

Kelt: Budapest, 2020. 04. 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 2019. 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:

Rendelkezésünkre állt egy egységes szervezetbe 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:

infrastukturális, 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 feltételeken 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 infótörvényben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségnek. Az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségnek eleget tettünk, az iratkezelés megfelel a jogszabályi követelményeknek.

Rendelkezünk 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 vezető) 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- a 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.

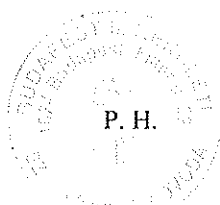
Az intézménynek nincs gazdasági vezetője.

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. 2020. február 25.



.....
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 2019. 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:

A jogszabályokban előírt szabályzatok aktualizálása folyamatos.

Elkészítettük a GDPR szabályzatot és a HIT-et.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A Belső kontrollrendszer szabályzatának felülvizsgálatakor megállapítást nyert, hogy az intézmény kockázati szintje alacsony. A kockázateértékelés a vezető mindennapi tevékenységének része, így folyamatos az ellenőrzés.

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:

Különös figyelemmel kezeltük az önkormányzat által biztosított támogatásokat, pályázatokat.

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

Információs és kommunikációs rendszer:

A dolgozók a munkájukhoz szükséges információkat továbbra is maradéktalanul és időben megkapják. A rendszeres rövid, tájékoztató jellegű értekezletek, valamint a nevelés nélküli munkanapokon megvalósuló

szakmai továbbképzések folyamatosan segítették a kollégák munkáját.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A szakmai és pénzügyi dokumentumokat folyamatosan ellenőrizzük, szükség esetén javítjuk.

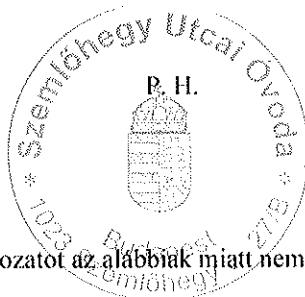
Az intézmény folyamatainak nyomon követését negyedévente/félévente/évente végzem. (intézményi tevékenységek, célok megvalósítása, beszámolók készítése a költségvetési előirányzatok figyelembevételével)

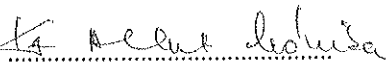
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen-nem

Kelt: Bp. 2020. február 24.




aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Janecskó Mária, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Törökvész Úti Kézműves Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. 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 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:

A jogszabály által előírt kötelezően elkészítendő szabályzatok rendelkezésre állnak, azok felülvizsgálata és hatályos módosítása megtörtént. A szabályzatok megfelelően szabályozzák az információkhoz, dokumentumokhoz való hozzáféréseket. Az egyes munkakörökre lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A tevékenységekre, munkafolyamatokra kidolgozott ellenőrzési nyomvonal biztosítja a hatékony működést.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázati tényezőket az intézményben dolgozó közalkalmazottak felmérik és a kockázatok csökkentéséhez szükséges intézkedéseket megteszik. A kockázatok elemzését, értékelését tevékenységként elvégezzük.

Kontrolltevékenységek:

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelősségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

Információs és kommunikációs rendszer:

A vonatkozó és megbízható információ meghatározását és megszerzését, továbbá az alkalmazottak és vezetők számára megfelelő időben történő eljuttatását a vezetői értekezletek biztosítják.

A naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. a hiányosságok és szabálytalanságok jelentése vezetői megbeszélés, jelentés keretében valósul meg.

Az intézmény, mint költségvetési szerv a közzétételi kötelezettségének eleget tett.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának a nyomon követését biztosító rendszert. Intézményünknel megfelelő, folyamatos visszacsatolás a jellemző.

Probléma esetén okok feltárása – szükséges intézkedések megtétele. Igyekszünk 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: 2020. február 28.

P. H.
.....
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 **Nagné Szőlősi Erika**, a **Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Virág Árok Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

1. Kontrollkörnyezet:

Intézményünk **Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata** (továbbiakban SZMSZ) megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. **Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása 2019. évben megtörtént.**

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

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

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. 2019-ben felülvizsgáltuk, módosításra nem került sor.**

A GDPR törvénynek megfelelően 2018-ban elkészítettem az **intézmény adattérképét**, a **2019. évi felülvizsgálat során módosításra nem volt szükség.**

Az adattérkép az alábbiakat tartalmazza

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

2019 októberében minden szülő a Szülői értekezleteken adatvédelmi tájékoztatásban részesült, az Adatvédelmi tájékoztatót kihelyeztük a csoportok faliújságára is.

A szülők részére **Adatvédelmi hozzájáruló nyilatkozatot** készítettünk, **2019 októberében minden családdal aláíratunk**, 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

Mivel több szülő nem járult hozzá, hogy gyermekéről az óvoda honlapján (www.viragarokovi.hu) fényképek jelenjenek meg, ezért minden fényképet töröltünk honlapunkról.

Külön nyilatkozat tettek a szülők arról, hogy hozzájárulnak **személyes adatok közös listán való kezeléséhez** (a 2019/2020. tanév rendjéről szóló 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendeletben meghatározott iskolai szünetek (ősz, téli, tavasz, nyári szünetek), valamint az áthelyezett szombati munkanapok, nevelés nélküli munkanapok idejére gyermekem számára óvodalátogatási igényemet az óvoda a csoport közös listáján mérje fel.)

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 találhatók:

- 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.

A **Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét 2019-ben felülvizsgáltunk, módosításra nem volt szükség.**

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.

2019-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

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

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

A Fenntartó jóváhagyásával a GDPR szabályok szigorú betartása mellett 2019 szeptemberétől elektronikus úton, az ovped.hu oldalon történik a teljes csoportdokumentáció vezetése. A pedagógusok félévre nevelési tervet készítenek, majd értékelik az elmúlt időszakot. A tevékenységek tervezése heti rendszerességgel történik. A gyermekekről Egyéni fejlődést elősegítő dokumentációt készítenek, félévre terveznek, értékelnek, Az admin felületen munkájuk nyomon követhető, értékelhető és ellenőrizhető. Az értékeléseket a törvénynek megfelelően évi két alkalommal a szülőkkel ismertetik.

A csoportdokumentációt legalább évi 3 alkalommal ellenőrzöm, a nevelési év végén minden csoportról értékelést készítenek a pedagógusok, ami az intézményi éves értékelés melléklete. Az Éves Munkatervben meghatározottak a tárgyév prioritásai, jogszabályváltozásainak nyomon követése, aktualizálása, szakmai, gazdasági, felújítási, korszerűsítési, beszerzési feladatai, a határidők és a felelősök.

A külső szakértői ellenőrzésre 2019-ben nem került sor.

2019 októberében intézményvezetőként elvégeztem az ÁBPE - továbbképzés II. – a költségvetési Rendszerellenőrzés – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére a Nemzeti Adó - és Vámhivatal által szervezett képzést.

4. Információs és kommunikációs rendszer:

A pedagógusokkal minden hónapban értekezleten beszéljük meg az elmúlt időszak eseményeit, a következő hónapra „hálótervet” készítünk. Az alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek alkalmával értékeljük az elmúlt időszak eseményeit, meghatározásra kerülnek az előttünk álló feladatok.

Évi több alkalommal kerül sor csoport szülői értekezletekre

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.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszerek a vezetői ellenőrzések, melyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek. Az ellenőrzést a leadott hatásköri illetékesség figyelembe vételével az intézményvezető, a tagóvoda vezető, valamint a helyettesek végezték. Az ellenőrzés megállapításait mindig írásban rögzítjük.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

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

igen-nem **nincs gazdasági vezetője az intézménynek.**

Kelt: Budapest, 2020. 05. 11.



Wagner Lóránd
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 Haszillóné John Helga, a Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019-es évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

A 2019-es évben a szabályzatok érvényességét általánosságban felülvizsgáltuk. A 2017. évi munka- és védőruházattal kapcsolatos rendelkezések változása miatt 2018. szeptember 1. bevezettük az intézmény **Munkaruha Szabályzatát**, amely továbbra is érvényben van. (A 2018. évben deklarált Szabályzatban szereplő kötelezettségnek eleget tettünk).

A Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat 2018. szeptember 1. készült. A Leltározási ütemterv és utasítás 2019. január 2.-án készült el.

A Honvédelmi Intézkedési Terv (HIT) elkészítéséről szóló rendelet 2017. évben emelkedett hatályra. Az intézményi **Honvédelmi Intézkedési Tervet** 2018. június 30.-ig kellett feltölteni a megadott internetes felületre. A kötelezettségnek határidőre eleget tettünk. 2019 évben felülvizsgáltuk a szabályzatot és módosítási feladatokat nem kellett eleget tennünk.

2018. május 27.-ig kellett elkészíteni az **Adatkezelési Szabályzatot** (továbbiakban: GDPR). A fenntartó megbízásából 2018. február – április hónapban elkészült az intézményi felmérés, amely az adatkezelési kötelezettségeket vizsgálja felül. Ennek megfelelően intézményspecifikussá tettük az óvoda GDPR szabályzatát. A 2019. évben a GDPR szabályzat nyomtatványait (mellékletek) kidolgoztuk és használatba vettük.

2018. február önkormányzati képviselőtestületi határozat szerint az óvoda **Alapító Okirata** 2018. szeptember 1. hatálybalépéssel módosult. Feladatellátási kötelezettségként bekerült az autizmus spektrummal diagnosztizált sajátos nevelési igényű (SNI) gyerekek ellátása. Az ellátáshoz szükséges személyi (+ 1 fő gyógypedagógiai asszisztens alkalmazása) és tárgyi feltételek biztosítását a fenntartó felé jeleztem, amelyet a fenntartó jóváhagyott és biztosított. 2019. évben az óvoda Alapító Okirata nem változott.

Az alkalmazottak munkaköri leírása közül a törvényi kötelezettségek változása miatt felülvizsgáltam és szükség szerint módosítottam az óvodapszichológus munkakörben dolgozó munkatársak **munkaköri leírását**.

2018 – 2019. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Tervet**, amelynek a 2019. évre vonatkozó részét felülvizsgáltam és a terv szerint eleget tettem a tervben szereplő feladatoknak.

A **Továbbképzési program** 2017 – 2022. 2019. évre vonatkozó feladatait vizsgáltam, a terv szerint eleget tettem a programban szereplő személyek továbbképzésének.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A **Kockázatkezelési Szabályzatban** szereplő „Külső”, „Pénzügyi”, „Tevékenységi” és „Emberi erőforrás” kockázatokat 2019. évben felülvizsgáltam. Az ellátáshoz szükséges személyi (+ 1 fő gyógypedagógiai asszisztens alkalmazása) és tárgyi feltételek biztosítását a fenntartó felé jeleztem, amelyet a fenntartó jóváhagyott és 2019. szeptember 1.-től biztosított.

2018. február önkormányzati képviselőtestületi határozat szerint az óvoda **Alapító Okirata** 2018. szeptember 1. hatálybalépéssel módosult. Feladatellátási kötelezettségként bekerült az autizmus spektrummal diagnosztizált sajátos nevelési igényű (SNI) gyerekek ellátása. Az ellátáshoz szükséges személyi (+ 1 fő gyógypedagógiai asszisztens alkalmazása) és tárgyi feltételek biztosítását a fenntartó felé jeleztem, amelyet a fenntartó jóváhagyott és biztosított. 2019. évben az óvoda Alapító Okirata változtatás nélkül volt érvényben.

Kontrolltevékenységek:

A **Belső kontrollrendszer** szabályozását felülvizsgáltam és intézkedési tervet dolgoztam ki „az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásakor felmerülő kockázati tényezők” tekintetében a belső információ áramlásra (a nevelői megbeszélésekről is készítünk feljegyzést). 2019. évben felülvizsgáltam az intézkedési tervet és módosítás nélkül tettünk eleget a kötelezettségeinknek.

2018 – 2019. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Tervet**, amelynek a 2019. évre vonatkozó részét felülvizsgáltam és a terv szerint eleget tettem a tervben szereplő feladatoknak.

A **Továbbképzési program** 2017 – 2022. 2019. évre vonatkozó feladatait vizsgáltam, a terv szerint eleget tettem a programban szereplő személyek továbbképzésének.

A 2018. évi Oktatási Hivatal (OH) által ellenőrzött intézményi és vezetői tanfelügyeleti ellenőrzéshez **Intézményi Önértékelést** és annak **Intézkedési Tervét** kidolgoztuk és az OH felületére határidőre feltöltöttük. Az intézkedési terv 2019. évre vonatkozó részének eleget tettünk.

Információs és kommunikációs rendszer:

2018. május 27.-ig kellett elkészíteni a **Adatkezelési Szabályzatot** (továbbiakban: GDPR). A fenntartó megbízásából 2018. február – április hónapban elkészült az intézményi felmérés, amely az adatkezelési kötelezettségeket vizsgálja felül. Ennek megfelelően intézményspecifikussá tettük az óvoda GDPR szabályzatát. 2019. évben a mellékletként szereplő dokumentumokat kidolgoztuk és használatba vettük.

A **Belső kontrollrendszer** szabályozását felülvizsgáltam és intézkedési tervet 2018. évben dolgoztam ki „az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásakor felmerülő kockázati tényezők” tekintetében a belső információ áramlásra (a nevelői megbeszélésekről is készítünk feljegyzést). 2019. évben az előző év tapasztalatai szerint tovább folytattuk a Belső kontrollrendszer új elemeit.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

2018 – 2019. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Tervet**, amelynek a 2019. évre vonatkozó részét felülvizsgáltam és a terv szerint eleget tettem a tervben szereplő feladatoknak.

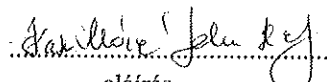
2018. február önkormányzati képviselőtestületi határozat szerint az óvoda **Alapító Okirata** 2018. szeptember 1. hatálybalépéssel módosult. Feladatellátási kötelezettségként bekerült az autizmus spektrummal diagnosztizált sajátos nevelési igényű (SNI) gyerekek ellátása. Az ellátáshoz szükséges személyi (+ 1 fő gyógypedagógiai asszisztens alkalmazása) és tárgyi feltételek biztosítását a fenntartó felé jeleztem, amelyet a fenntartó jóváhagyott és biztosított. A nevelőtestületből 10 munkatárs számára 2019. június hóban Érzékenyítő Továbbképzést szerveztem, elősegítve ezzel az újonnan befogadásra váró gyerekek szakszerű ellátását.

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 2019. évben eleget a kötelező továbbképzésen.

Kelt: Bp. 2020. május 8.




aláírás
Haszillóné John Helga

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

Kelt:

P.H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Bednárík Mónika, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat I. sz. Gondozási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. 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 és a lehető leghatékonyabb, leggazdaságosabb felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információs szolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról, átgondoltságáról,
- 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 hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat, valamint hatályos szervezeti és működési szabályzat. Az intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt. Az új vezető ápoló státusz hozományaként és az egyes munkakörökben meghatározott feladatok és hatáskörök újbóli változása miatt szükséges lesz a szervezeti és működési szabályzat átírása.

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok, elkészült az adatvédelmi szabályzat, melyet minden dolgozó megismert. Átadásra és megismertetésre kerültek az adatvédelmi tájékoztatók mind a dolgozók mind az ellátottak tekintetében. A régi szabályzatok -kivéve a szociális juttatások szabályzatát- nem kerültek újraírásra, ezért ezek fokozott figyelemmel való felülvizsgálata és újraírása szükséges.

Rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések, a megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, illetve szükség szerint az új feladat leosztások miatt változtatásokon mentek át, a nyomvonalak

véglegesítése után szükséges ezek írásban való rögzítése, változtatása. A pénzügyi tervezések és tevékenységek az intézményvezető által folyamatosan figyelemmel kísérték és jóváhagyottak voltak. A munkaköri leírások az új munkavállalók esetében elkészültek és írásban rögzítettek, azokat aláírták. A következő évben szükséges minden munkaköri leírás kiegészítése, felülvizsgálata. Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására. Rendelkezünk a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével és az integrált kockázatkezeléssel. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelős van kijelölve. A dokumentumok az érintettek által megismerhetők és megértésük biztosított volt. A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) közül a humánerőforrásban sok változás és megbetegedés történt, ami miatt nem minden esetben állt rendelkezésre az előírt dolgozói létszám, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátori státuszát egész évben helyettesítéssel kellett megoldani. A munkaerőhiány pótlására fokozott figyelmet fordítottunk, december 31. napján egyetlen státuszunk volt betöltetlen. Egy gondozónak folyamatban van a szakképzése, így ő az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 6 §-a alapján felmentésre került a szükséges képesítési előírások alól, a többi alkalmazott képzettségi szintje és gyakorlata megfelelő, és rendelkeznek a megfelelő kompetenciákkal is a feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézményben működik integrált kockázatkezelési rendszert. Megtörtént a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása. Meg lettek határozva az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módja.

A szervezet egészére vonatkozóan, a szervezeti célokat figyelembe véve kialakításra került átfogó kockázatkezelési stratégia. A kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek (kockázati tényezők meghatározása; kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése;) kialakítása, szabályozása és működése biztosított volt. Megtörtént a kockázatkezelési folyamatokért felelős személyek kijelölése. Meg lettek határozva a kockázati tényezők, a kockázati események bekövetkeztekor alkalmazandó eljárások, azok felelősei. Biztosított volt a kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése, a gondozóházban a vezető ápolói státusszal egy újabb kontroll lett beépítve, mellyel a kockázatok még inkább lecsökkenthetők, a végleges feladat kiosztások után ezt írásban szükséges lesz rögzíteni. Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás). Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága és ezek szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése. Biztosított volt a gazdasági események elszámolása a tevékenységek feladatköri elkülönítése, a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés és a beszámolás. Az intézményben kialakításra és írásban rögzítésre kerültek a szükséges kontroll eljárások. A költségvetési szerv külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumai, költségvetési szervben belülről és kívülről készített jelentései, állásfoglalásai, illetve pénzügyi kötelezettségvállalást és teljesítést magában foglaló tevékenységei esetében általában biztosított volt a „négy szem” elvének (a tevékenység

elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata) érvényesülése. A házi segítségnyújtásban a vezető gondozó megkapta a dokumentumok aláírási jogát.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményben kialakításra került és működnek olyan rendszerek, amelyek biztosítják a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez. Az intézmény eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének. Az intézmény vezetője eleget tett az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek, az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak, iratselejtezés szükséges a következő évben. Biztosított volt minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához (pl. gazdasági, pénzügyi események, jelentések, működési statisztikák stb.). Kialakításra került a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának bejelentésére vonatkozó eljárásrend. Biztosított a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának a kivizsgálása és a bejelentő-védelem.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kialakításra került az intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer (a továbbiakban: monitoring rendszer). Operatív tevékenységek keretében megvalósuló eseti és folyamatos nyomon követés történt.

A monitoring eljárások során észlelt problémák okai kivizsgálásra kerültek és a megszüntetésük érdekében intézkedések történtek (ideértve a belső, illetve külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetését is).

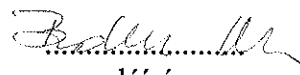
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szervnek gazdasági vezetője nincs, az intézményvezető eleget tett a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Budapest, 2020. március 30.




aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kajcsáné Geszner Barbara, a II. Számú Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. 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 céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget: **Kontrollkörnyezet:** Az intézmény jogszerű működését az alapidokumentumok, így az Alapító Okirat (a tárgyévben nem volt szükség módosításra), Szolgáltatói Nyilvántartás régebbi nevén: Működési Engedély (módosítva 2018. május 25-én), a Szervezeti és Működési Szabályzat (módosítva 2018. július 1-én) és a hozzátartozó mellékletek, illetve a Szakmai Program (módosítva 2018. július 1-én) alapozzák meg. A jogszabályok változásának ütemében szükséges a dokumentumainkat aktualizálni.

A szabályzataink az év folyamán felülvizsgálatra, és szükség esetén módosításra kerültek. Eszközök és források értékelésének szabályzata (2019.05.02.). Belső kontroll kézikönyv (2019.05.01.). Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (Többször kellett a pontosítások miatt módosítani, legvégső formáját 2020. évben nyerte el.) Juttatások szabályzata (2019.04.01.) A fenntartó a korábban biztosított Erzsébet utalványok megszűnése után, az összeget a bérkiegészítésként adja. Az Ellenőrzési Nyomvonalunk a gazdasági folyamatok és szakmai munka során érintett végrehajtó-felelős-ellenőrző szerepek pontos és átlátható körülírását tartalmazza.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A Belső Kontroll Kézikönyv tartalmazza az integrált kockázatkezelési rendszerünket. Az intézmény működésével összefüggő kockázatok és a hozzájuk tartozó intézkedések, illetve a felelősök meghatározásra kerültek. A munkatársak ismerik a munkakörükhöz kapcsolódó vezetői elvárásokat, amit a megismerési nyilatkozat is tükröz. A kockázatokat pontosan nevesítve, és jellegét tekintve külső-belső szükséges meghatározni, és értékelni, hogy milyen mértékben befolyásolja az intézmény működését a bekövetkezése. A részfolyamatokban rejlő kockázatok felismerésében a szakdolgozók szerepe kiemelten fontos, meglátásukat, javasolataikat figyelembe vettem.

Az intézményben nehéz volt olyan munkatársat találni, aki a gazdasági és szakmai feladatok terén is átfogó ismeretekkel rendelkezik, és így megbízható a kockázatkezelési rendszer koordinálására. Azonosítottuk a folyamataink során előfordulható kockázatokat. Az Ellenőrzési Nyomvonalat is ennek megfelelően állítottuk össze. Ellenőrzési nyomvonalunk, illetve az integrált kockázatkezelési rendszerünk az adott időszakban felülvizsgálatra került, de nem változott.

Kontrolltevékenységek: Kontrolltevékenység pénzügyi és szakmai területen egyaránt megjelenik. Igyekeztünk számba venni az esetleges kockázatok előfordulását és azok hatásait az intézmény életére.

Szakmai munkánk során évente akár többször felül kell vizsgálni a kialakult gyakorlatot, mivel a jogszabályi környezet folyamatosan változik. Minden dolgozónak ismernie kell a munkavégzéséhez szorosan kapcsolódó szabályokat, legyen az akár jogszabály vagy belső szabályzat, vezetői utasítás stb. Pénzügyi területen a munkavégzéshez kapcsolódó részletszabályok (pl. kinek milyen dokumentációt szükséges küldeni a Gazdasági Igazgatóság részére, milyen előirányzatokra történjen a kontírozás stb.) folyamatos változása megnehezíti a gazdasági ügyintéző munkáját. Az előirányzatokon megjelenő kötelezettségvállalásokat, könyvelt tételeket nem minden esetben látjuk/tudjuk, és ez adott esetben megnövelheti a számla átutalásának idejét.

Információs és kommunikációs rendszer: Információra a szervezet egészének szüksége van. Az optimális és hatékony munkavégzés megkívánja az információk időben és jó irányba történő átadását. A beszámolási szintek világosan lettek meghatározva, ennek az év folyamán minden dolgozó eleget is tett. Bevezetésre került, hogy a szakfeladatok vezetőinek emailen keresztül is eljuttatom a lényegi információkat, elkerülve a félreértéseket. Az információ továbbadása az ő feladatuk az általuk vezetett munkatársak részére. Az intézményben található informatikai eszközökhöz kizárólag a jogosultaknak van hozzáférése. Az eszközök és a rajtuk található programok jelszóval védettek.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az intézmény monitoring rendszere több különböző rendszerességgű ellenőrzési pontokat határoz meg. Pl. napi monitorozást és visszacsatolást igénylő feladat az ételek átvételével és kiosztásával függenek össze. A költségvetési forrás felhasználását is folyamatosan, minden egyes kiadás esetén vizsgáljuk. Csak az előre meghatározott célhoz kötötten lehet kiadást teljesíteni, ettől eltérni kizárólag az intézményvezető, vagy annak helyettese tudomásával, és jóváhagyásával lehet. A szakfeladatok dokumentációs rendjét évente szükséges felülvizsgálni. Eltérések esetén írásban kapnak visszajelzést a munkatársak. Az általam történt ellenőrzéseknél nem találtam hibát vagy dokumentációs problémát. A munkatársak a saját munkájuk kontrollja során fedeztek fel adminisztrációs hiányosságot, amit jeleztek és korrigáltak. (Pl. TEVADMIN felületen elmaradt jelentés)

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: **nincs gazdasági vezető**

igen-nem

Kelt: Budapest, 2020-02-20

P. H.
aláírás

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

Kelt:

P. H.

....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Massong Erika, a Budapest Főváros II. Kerület III. Számú Gondozási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget: A költségvetési szerv vezetőjeként rendszereztem a költségvetési szerv folyamatait, kijelöltem a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt, folyamatgazdát. Folyamatgazda: Konrád Aladárné terápiai munkatárs, intézményvezető szakmai helyettese.

Kontrollkörnyezet:

Az intézményi alapidokumentumokat (Alapító Okirat, Szakmai program, SzMsz) nem kellett módosítani 2019-ben, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt dokumentumok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. Az intézmény stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt.

A Képviselő-testület a 2018. évi működésről szóló vezetői nyilatkozatot a 136/2019. (V.30.) sz. határozatával egyhangúan elfogadta.

A kötelezően előírt szabályzatok aktualizálása, változtatása megtörtént, mindig ismertetésre került az érintett dolgozók körében. A szabályzatok egymással és jogszabályi követelményekkel

összhangban készültek. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések is, különösen a tervezés, gazdálkodás (adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítése), vagy például beszerzések, kiküldetések, vezetékes és rádiótelefonok használata, közérdekű adatokkal kapcsolatos eljárások kialakítása. A szabályzatokhoz Megismerési nyilatkozatokat csatoltunk, dolgozók aláírták.

2019. február 20-án elfogadásra került az Önkormányzat költségvetési rendelete, melyet megismertünk, annak megfelelően gazdálkodtunk, a leírt szabályokat betartottuk. Szintén ekkor került elfogadásra az Önkormányzati rendelet is, mely szabályozza az intézmény egyes működési területét.

A kontrollkörnyezet biztosította a fegyelmet és azt a légkört, amely kialakította a belső kontroll általános minőségét. Az intézmény működésében érvényre kerülhetett a szakmai felkészültség. Minden esetben a közérdek került előtérbe az egyéni érdekekkel szemben.

A célkitűzések mindenki számára érthetőek voltak, a megvalósításukhoz szükséges erőforrások rendelkezésre álltak. A szervezeti struktúra, ezen belül a feladat és hatáskörök meghatározására kerültek. A humán erőforrás - a szakmai és technikai dolgozók feladat és hatásköre, az etikai elvárások is megfogalmazódtak. A dolgozók megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához. A szakmai egységek részére a vezető megteremtette a megfelelő képzettségű létszámot. A vezető munkaköri leírása jogszabályoknak megfelel, a dolgozók munkaköri leírásai évente aktualizálásra kerülnek az 1/2000. SzCsM rendelet vonatkozó szabályai szerint, melyben a feladat és felelősség rendje is pontosan meghatározott. Bármilyen jogszabály változása esetén módosítást hajtottunk végre.

A Belső kontroll kézikönyvben kialakításra, szabályozásra került az ellenőrzési nyomvonal, mely az intézményünk működési folyamatainak leírását tartalmazza, különös tekintettel a felelősségi és információs szintekre és kapcsolatokra, irányítási és ellenőrzési folyamatokra úgy, hogy azok nyomon követhetőek és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek. A Hivatal nyomvonalával összhangban kell lenni.

Az etikai értékek és az integritás érvényesítésére alkalmas Belső kontrollrendszert működtettünk, melyet folyamatosan fejleszteni, javítani szükséges.

Célunk egyebek között a pozitív kontrollkörnyezet létrehozása pl. a következetes, írásos szabályozással, a világos, egyértelmű kommunikációval, a feladat, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározásával, a munkatársak folyamatos képzésével, a jó erkölcsi légkör kialakításával. A közösen képviselt értékek az etikai kódexben vannak rögzítve.

Célunk az elszámoltathatóság, felelősség vállalás megvalósítása (a dolgozók felelősek a végzett tevékenységükért, a rájuk bízott eszközök és források felhasználásáért. Világosan elkülönített hatáskörök és felelősségi körök kerültek meghatározásra, az erőforrások biztosítottak voltak a feladatok ellátásához. Megbízható a nyomon követési és beszámolási rendszer folyamata, a teljesítés folyamatos értékelése megtörtént (szóban, vagy írásban: jutalmazás).

További célunk az átláthatóság biztosítása a tevékenységekről, folyamatokról. Rendszeresen tájékoztatjuk, fontos információkkal látjuk el a kollektívát, ezért rendszeresen munkaértekezletet is tartunk. Megismertetjük velük a szabályzatokat - megismerési nyilatkozatot aláíratjuk velük. Napi rendszerességgel információs táblákat vezetünk. Beszámolunk szóban a külső helyszíneken tartott szakmai értekezletekről, fórumokról, értékelésekről.

Adatot szolgáltatunk és részt vettünk 2019-ben a II. kerület szociális és gyermekvédelmi ellátást nyújtó intézményeinek, szervezeteinek Települési Tanácskozásán, melyet a kerületi Család- és Gyermekjóléti Központ szervezett.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az elkészített szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje alkalmas a jogszabályban előírt tevékenységek, folyamatok betartására.

A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására. Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is. Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatban intézményünk meghatározta kockázatkezelési rendszerét, jogszabályban előírt módon. Teljes körűen azonosítottuk intézményünk tevékenységében, szolgáltatásaiban, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezőket.

A kockázatkezelés és az Ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatok összhangban vannak. Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolás, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése. Minden évben a kockázatok elemzése, felülvizsgálata megtörténik. Ha szükséges, a megfelelő intézkedéseket meg tesszük, azok végrehajtása ellenőrizhető és nyomon követhető. Az intézményi kockázat-nyilvántartást az intézményvezető kezeli.

A kockázatszemlélet célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a szervezetre, ha valóban felmerülne. Az eredendő kockázatokat minden esetben a szervezeti célokhoz kapcsolódóan, a szervezet egészére nézve (az egészét veszélyeztető), és az egyes folyamatokhoz kapcsolódva is azonosítani kell a folyamatlista mentén.

A szervezeti integritást sértő események kezelésére szóló eljárásrend hatálya kiterjed a szervezet teljes foglalkoztatott állományára, az intézmény tevékenységével kapcsolatos munkatársi magatartásra, az intézmény működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére. A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése az intézményvezető felelőssége, a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének, beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg (az SzMSZ-ben meghatározott személyek pontosan betartják feladatukat és hatáskörüket, megfelelő a szabályozottság és a kontrolltevékenység), a megelőzés elsődleges eszköze.

Kellő időben tudjuk felismerni a hibákat, és azonnal megkezdjük a folyamat helyreállítását. Megfelelő szabályzatokat hoztunk létre, melyek egyértelműen megfogalmazták a feladatokat. A munkaköri leírások pontosan tartalmazzák az előírásokat, változás esetén azonnal módosítjuk. A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelölt ki. A bejelentések szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetők.

A folyamatgazda értékelést készít a szervezethez érkezett, szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről, és átadja a szervezet vezetője részére. 2019-ben nem érkezett bejelentés.

Kontrolltevékenység:

A kontrolltevékenységek jelen vannak az egész szervezetben, annak minden szintjén. Magukban foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorát, mint például igazolásokat, egyeztetéseket, a működési teljesítmény vizsgálatát, műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatát, a felügyeletet (feladatkijelölést, engedélyezést, felülvizsgálatot és jóváhagyást (útmutatást és képzést). A szervezetnek megfelelő egyensúlyt kell biztosítania a megelőző és feltáró kontrolltevékenységek között. A belső kontrollrendszer hatékony működtetése érdekében a vezető elkötelezett a kontrollrendszer mellett, a tetteivel példát mutatott, következetességével demonstrálta a munkatársak felé.

A kontrolltevékenységek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki. Ahhoz, hogy a kontrolltevékenységek hatékonyak legyenek, megfelelőek, az adott időszakra vonatkozó tervnek megfelelően funkciójukat tekintve következetesnek, valamint költség-hatékonyak, átfogónak, ésszerűnek, továbbá közvetlenül a kontroll célokra vonatkozóan kell lenniük. A kontrollokat úgy alakítottam ki, hogy alkalmasak legyenek választ adni a működés szabályosságára, a nyilvántartások, analitikák megfelelőségére, elszámolások valóságos megtörténte, a tulajdonviszonyokra, a humán erőforrás minőségére. Feladatkörök szétválasztása fontos, az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési kontroll illetve pénzügyi teljesítési tevékenységeket külön szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltam.

A feladat és hatáskörök folyamaton belüli szétválasztása, pontos elhatárolása hozzájárul a folyamatok felügyelet és kontroll alatt tartásához, mérsékelve a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét. A feladat és hatáskörét, felelősségi köröket a munkaköri leírások, belső szabályzatok egyértelműen rögzítik. Az ellenőrzések során megállapításra került, hogy a Munkaköri leírások megfelelnek a hatályos jogszabályoknak.

A dolgozók saját dokumentációjukat napra készen vezetik, aláírják, az ellenőrzésre kijelölt munkatárs napi szinten ellenőrzi a tevékenységet, így munkájuk nyomon követhető, értékelhető. Az éves Munkatervben a tárgyév prioritásait határoztuk meg (nyomon követjük, aktualizáljuk a szakmai, gazdasági, felújítási, korszerűsítési, beszerzési feladatokat, határidőket és felelősöket).

A gazdasági eseményeket, folyamatokat igazolni kell (teljesítés igazolása), a nyilvántartásokat rendszeresen egyeztetni kell a megfelelő dokumentumokkal. A Munkamegosztási megállapodás is tartalmazza a gazdálkodás során szükséges egyeztetési feladatokat.

Külső ellenőrzéssel kapcsolatos összegzések:

1. A Budapest Főváros Kormányhivatala (Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály) 2019. május 21-én hatósági szakmai ellenőrzést tartott az intézményben (nappali ellátás, étkeztetés, házi segítségnyújtás). Az ellenőrzés megállapította, hogy a működésünk a hatályos jogszabályoknak megfelel.
2. Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztálya 2019. június 4-én tartott közegészségügyi ellenőrzést (higiéniai, élelmiszer biztonsági szempontok szerint). Minősítés alapján a feladat ellátására megfelelőnek értékelték a tálaló konyhánkat.
3. Az Önkormányzat belső ellenőrzési vezetője 2019. első negyedévében átfogóan ellenőrizte a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, és az Integrált kockázatkezelésének eljárásrendjét. A szabályzatokat az ellenőrzést végző Vezető elfogadta, megfelelőnek minősítette.

Információs és kommunikációs rendszer:

A vezetés képességét a megfelelő döntések meghozatalára alapvetően befolyásolja az információ minősége, amely magában hordozza azt a követelményt, hogy az információnak megfelelőnek, időben rendelkezésre állónak, aktuálisnak, pontosnak és elérhetőnek kell lennie.

Az információ és kommunikáció nélkülözhetetlen az összes kontroll célok megvalósításához.

A vonatkozó információt azonosítani kell, meg kell szerezni és közölni kell abban a formában és időben, amely lehetővé teszi az alkalmazottak számára a belső kontrollal és más feladatokkal kapcsolatos kötelezettségeik teljesítését (időbeni információ a megfelelő embereknek).

Nem csak a szervezeten belül generált adatokkal foglalkoznak, hanem a szervezeten kívüli eseményekkel, tevékenységekkel és feltételekkel is, amelyek a döntéshozatalhoz és jelentéskészítéshez (beszámolóshoz) szükségesek.

A szervezet teljesítményével kapcsolatos információ és kommunikáció ad lehetőséget a műveletek szabályszerűségének, etikusságának, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének értékelésére. A hatékony kommunikáció lefelé, horizontálisan és felfelé vertikálisan irányuló információ áramoltatást jelent a szervezetben, annak minden részében és teljes struktúrájában. A szervezet minden alkalmazottjához el kell jutnia a vezetés világos üzeneteinek arról, hogy a kontroll iránti felelősségeket komolyan kell venni. Minden alkalmazottnak tisztában kell lennie saját szerepével a belső kontrollrendszerben, valamint azzal, hogy saját tevékenysége hogyan viszonyul mások munkájához.

Az egyik legkritikusabb kommunikációs csatorna a vezetés és az alkalmazottak közötti kommunikáció. A vezetésnek naprakész információval kell rendelkeznie a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról és a belső kontroll működéséről, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről. A vezetésnek is közölnie kell az alkalmazottakkal, hogy milyen információra van szüksége, és biztosítani kell a visszacsatolást és az utasításokat.

A vezetésnek specifikusan és célzottan biztosítani kell a magatartással kapcsolatos elvárásokra vonatkozó kommunikációt is. Ez magában foglalja a szervezet belső kontroll szemléletével és a felelőségek megosztásával kapcsolatos világos megfogalmazását. Hatékony kommunikációra van szükség a külső partnerekkel is.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a dolgozók és munkájuk által az intézménnyel kapcsolatban álló külső partnerek a szerződésükben foglaltak szerint hozzáférhessenek az intézményben található informatikai rendszerekhez és külső adathordozókhoz. A szerződésükben minden érintet tudomásul veszi, hogy csak a személyének meghatározott jogosítványt használhatja fel az adathordozók és számítógépes eszközök használatára. Amennyiben jogosítványát túllépve nem vesz tudomást a szerződésben foglaltakra, úgy az intézményvezető felelőségre vonja, aki megtesz minden hivatalos lépést a fegyelmezetlenség elkerülésére.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási, közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére bejelentettük kötelező módon az adatvédelmi tisztviselő adatait, mely közérdekből nyilvános adat. A munkatársakat tájékoztattuk az adatvédelmi incidens intézmény általi hatósági bejelentésre, a személyes adatok biztonságával kapcsolatos bejelentési kötelezettségről. Megismerési nyilatkozatot tettek.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kiterjed az összes kontroll elemekre és magukban foglalják a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony és eredménytelen belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket. Végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg, dinamikusan reagál a változó feltételekre, ezért hatékonyabb, mint a külön elvégzett értékelések, és a helyrehozó intézkedések feltételezeten kisebb költségekkel járnak. Mivel a külön értékelésekre a tényeket követően kerül sor, a problémák feltárása, azonosítása sokszor gyorsabban megtörténik a folyamatos monitoring által.

A szakmai munkatársak beszámolnak a munkaértekezleteken, melyek a tevékenységek értékelését-ellenőrzését, és a tematikát is biztosítják a folyamatos nyomon követésnek, ez is biztosítja a számon kérhetőséget, újbóli ellenőrzést, az aktuális módosításokat, fejlődéseket-fejleszthetőséget.

2019. évben is tájékoztattuk a szakmai felettesünket az intézmény összes jelentési kötelezettségéről, határidőkről.

A belső kontroll folyamatos monitoringja lényegében beépül a szervezet normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

Az intézmény előző éves beszámolóját az Önkormányzat elfogadta, ezzel az intézmény munkáját eredményesnek értékelt.

2018. decemberében a Képviselő-testület jóváhagyta a Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervét, amely a 2019-2022. évekre vonatkozik. Ez a Stratégiai Terv 2019. január 2-án lépett hatályba. Erre vonatkozóan megtettem a vezetői nyilatkozatot, mely szerint megismertem és jóváhagytam a dokumentumot.

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, 2020.04.30.



Massong Erika
intézményvezető

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

Kelt:

P. H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Bánlaki Jánosné., a Budapest, Főváros II. Kerület Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

A költségvetési szerv vezetőjeként rendszereztem a költségvetési szerv folyamatait, kijelöltem a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt, folyamatgazdát, Munkaköri leírásában rögzítettem. Folyamatgazda: Csernyák -Lurcza Gyöngyvér terápiais munkatárs, intézményvezető h.

Adatvédelmi tisztviselő: dr. Anda Péter ügyvéd

Kontrollkörnyezet: GDPR – európai adatvédelmi rendelet

Az európai adatvédelmi rendelet (679/2016) kiterjeszti a személyes adatok védelmének körét, melyet korábban az Info tv., az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény is biztosított. A jogszabály lényege, hogy szigorú feltételekhez köti a személyes adatok kezelését, ezért is fel kell mérni a szervezetben kezelt adatok jellegét, a kezelésüket és ennek jogszabályi megfelelését, illetve biztonságát.

A 2019.évi költségvetés elfogadása után, megbízást követően az ügyvéd- adatvédelmi tisztviselő, intézményünkben is elkészítette a vonatkozó jogszabályokban meghatározottakat:

Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot

- Adatkezelési tevékenységek nyilvántartását
- Adatkezelési tájékoztatókat
- Dolgozók oktatására (az első három tétel feladatainak elvégzését követően került sor 11 fős csoportban, 1 oktatási alkalommal. Az oktatás időtartama: 3 óra.
- Az oktatásokon felmerülő egyedi igények figyelembevételével szükség szerint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának, adatkezelési tájékoztatóknak a módosítása megtörténik.

A szervezeti struktúra, ezen belül a feladat és hatáskörök meghatározásra kerültek. A humán erőforrás - a szakmai és technikai dolgozók feladat és hatásköre, az etikai elvárások is megfogalmazódtak.

Az ellenőrzési nyomvonal költségvetési szervünk működési folyamatainak leírását tartalmazza, különös tekintettel a felelősségi és információs szintekre és kapcsolatokra, irányítási és ellenőrzési folyamatokra úgy, hogy azok nyomon követhetők és utólagosan ellenőrizhetők legyenek.

Elkészítettem intézményünk Településfejlesztési szakmai és gazdasági program tervezetét 2016-2020 évekre vonatkozóan.

Szakmai Programunkban meghatározott szolgáltatási elemeket, feladatokat bővítettük, új foglalkozásokat vezettünk be, melyek az ellátottak mentális és személyiségfejlődését segítik, és nem kerültek plusz költségbe pl. iparművészeti foglalkozás az ÉNO-ban, művészeti foglalkozás keretében új technikák bevezetése, klub foglalkozás az általános műveltség fejlesztésére.

Az etikai értékek és az integritás érvényesítésére alkalmas Belső kontrollrendszert működtetünk, melyet folyamatosan fejleszteni, javítani, módosítani szükséges szükség.

A Munkaköri leírások aktualizálása megtörtént az 1/2000SzCsM rendelet vonatkozó szabályai és az adatvédelem vonatkozó részeinek megfelelően. A munkatársak feladat és felelősség rendje pontosan meghatározott. A 25/2017. EMMI rendeletnek megfelelően, -a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló jogszabályok szerint- az intézményvezető és helyettese jelentkezése *a 2018. évben a Semmelweis Egyetem Egészségügyi Menedzserképző Központ Képzésszervezők Moodle rendszerébe mester vezető képzésre* megtörtént. A vezető helyettes- terápiás munkatárs a 2019.évi képzési évben mester vezető képzése megtörtént, a tanúsítványt megkapta.

A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról - A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. §-a (2) bekezdésének f) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el: A szakdolgozók továbbképzési kötelezettsége minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető." A Továbbképzési tervet elkészítettem, a 2018.évi képzésekre (2018.december) még nem lehetett jelentkezni. 2019.évben a Továbbképzési tervben ütemezett 2 fő szakdolgozók jelentkezése megtörtént, a 2019.decemberében meghirdetett képzésekre, 2020. januárban a munkakörhöz kötött kötelező képzést teljesítették.

A költségvetési szerv vezetőjeként olyan szabályzatokat kell kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Célunk a pozitív kontrollkörnyezet létrehozása pl. a következetes, írásos szabályozással, a világos, egyértelmű kommunikációval, a feladat, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározásával, a munkatársak folyamatos képzésével, a jó erkölcsi légkör kialakításával.

További célunk az elszámoltathatóság, felelősség vállalás: a vezető vagy a munkatárs felelős a tevékenységéért, a rábízott eszközök és források felhasználásáért, világosan elkülönített hatáskörök és felelősségi körök elválasztása, erőforrások biztosítása a feladatok ellátásához, megbízható nyomon követési és beszámolási rendszer kialakítása, teljesítés folyamatos értékelése / szóban, írásban: jutalmazás /, nem teljesítés esetén megfelelő intézkedések, korrekciók megtétele.

Az átláthatóságot úgy biztosítjuk, hogy a tevékenységekről, folyamatokról a rendszeres vagy időközönkénti tájékoztatást, a fontos információk hozzáférhetővé tételét: pl. havi rendszerességgel munkaértekezletet tartunk illetve aktualitás szerint, szabályzatok megismerése: megismerési nyilatkozat, napi rendszerességgel információs tábla vezetése, beszámolók szóban szakmai értekezletekről, fórumokról, éves féléves értékelések, beszámolók írásban szakmai és gazdasági egységektől egyaránt.

Elkészítettem a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza : a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket, az alkalmazható jogkövetkezményeket, a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat. A szervezeti integritást sértő esemény például:

ha a szabályozás és a gyakorlat különbözik illetve ha a jogszabályi politikai, gazdasági változásokat nem követik a belső szabályozások.

ha az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított.

ha a Belső kontrollrendszer elemei nem megfelelően működnek intézményünk szervezeti egységeinél

ha a munkatársak feladat és hatásköre nem pontosan rögzített a munkaköri leírásban

ha a szakmai munkatársak a kompetencia határokat nem tartják be az ellátottakkal és hozzátartozóikkal

A költségvetési szerv vezetőjének felelősségem olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására. *Az integrált kockázatkezelési rendszer* magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

A költségvetési szerv vezetőjeként az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst nem jelöltem ki, intézményünkben a személyi feltételek hiánya miatt nincs ilyen foglalkoztatott.

Az elkészített *integrált kockázatkezelési rendszer* „olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.” Ehhez kapcsolódóan lett definiálva a Kormányrendeletben a „*szervezeti integritást sértő esemény*: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.”

Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatban intézményünk meghatározta kockázatkezelési rendszerét, és a Bkr. 3.§b) pontjának megfelelően. Teljes körűen azonosítottuk intézményünk tevékenységében, szolgáltatásaiban, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezőket. A kockázatkezelés és az Ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatok összhangban vannak. Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolás, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése Minden évben a kockázatok elemzése, felülvizsgálata megtörténik. Ha szükséges a megfelelő intézkedéseket megteesszük és azok végrehajtása ellenőrizhető és nyomon követhető.

Az elkészített Településfejlesztési szakmai és gazdasági program tervezetében a 2016-2020 évekre vonatkozóan a *Szolgáltatások, szakmai fejlesztések tervezete a következő a 2019-2020 évekre:*

Szolgáltatások, szakmai fejlesztések:

1. Egyéni és kiscsoportos mentálhigiénés foglalkozások bővítése: pl. magyar művelődéstörténet: híres magyarok a világban, költők, írók,- más népek kultúrája, mitológia, érzelmi intelligencia fejlesztése, koncentrációt fejlesztő kreatív foglalkozás társadalmi beilleszkedés-társadalmi normák, gasztronómia, földrajzi ismeretek, zenetörténeti ismeretek, irodalmi foglalkozások aktuálisan, a kézműves- kreatív foglalkozások bővítése különböző anyagok, eszközök, technikák alkalmazása, újrahasznosítás (pl.papírmásé, papírgyöngyök, üveg és kavicsfestés, szárölés, lánc öltés, hurkolás stb.) a vonatkozó jogszabályokon túlmutató korszerű szolgáltatások növelik az életkörülmények, szolgáltatások minőségi ellátását. Megtörtént

2. Komplex művészeti és mozgás fejlesztés: Folyamatban

3. Pszichológus vezetésével konzultáció lehetősége rendszeresen, hetente. Az ellátottak szülei és hozzátartozói számára: szülő-gyermeke, szülő-szülő, szülő szakember között egyéni és/vagy csoportos konzultációs szolgáltatást tart igény esetén mentális támogatással, konzultáció keretében például a következő témákban: szülői szerepek, kompetencia határok felnőtt gyermekük életében és az intézmény életében. Alkalmazza a pszichodráma elemeit, eszközeit, mediációs, visszatükrözési technikákat, konfliktuskezelési módszereket stb. Célja: legyenek új megoldások, új alternatívák,- ezek kidolgozása, alkalmazásuk használatának beépítése a mindennapi élet helyzetekbe.

hozzátartozók-szakemberek, ellátottak között igény szerint: Megtörté

Tárgyi fejlesztések, feltételek:

1. Az utcai bejárat és környékén illetve az udvaron megsüllyedt illetve egyenetlen a viakolor járólappal, a közlekedés balesetveszélyes. A javítás megtörtént. A földszint helyiségeinek tisztasági meszelése: megtörtént.

2. Közösségi és tornaterem nyílászárójának (ajtó) teljes cseréje (téli hideg, használhatatlan) 2020. évre újra tervezve

3. A ház tetőrészen körbefutó ereszcsonna több helyen szétvált egymástól. Javítása, összeillesztése, leginkább cseréje várható. A téli időben a hóolvadáskor lecsöpögő, lefolyó víz a bejáratra ráfagy, ami balesetveszélyes. 2020. évre újra tervezve

4. Az intézmény tornatermének ívelt tető szerkezetének cseréje illetve javítása. Nagyon elhasznált a műanyag tetőszerkezet. Az illesztések és a szegélytakarók, rögzítések lazák, helyenként szétváltak. 2020. évre újra tervezve

2020.

Szolgáltatások, szakmai fejlesztések:

1. Szenzomotoros integrációt segítő fejlesztés az Ayres terápia eszközeivel a hiperaktivitás, figyelemzavar csökkentésére, szociális viselkedési kompetenciák fejlesztésére

2. Civil szervezetekkel, egyházi intézményekkel együttműködés

3. A Vass Miklós Egyesület és a Zonta Club Budapest City civil szervezetekkel az ÉNO ellátottjai számára egyeztetéssel szabadidős és kulturális programokat szervezése

4. Az ellátottak hozzátartozói jelzésük alapján a kerületben Támogató Szolgálat működését illetve szolgáltatásait szívesen vennék igénybe, megkönnyítve mindennapi élethelyzetüket

5. Továbbképzési tervek teljesítése.

Tárgyi fejlesztések, feltételek:

1. Egyensúlyozó terápiás eszközök. gyűrű, hinta, tányér hinta, térhágcsó stb.

2. Kerti bútorok cseréje: 6db asztal, 6db napernyő, 30db szék

3. Az ÉNO emeletének és helyiségeinek tisztasági meszelése,

4. A ház tetőrészen körbefutó ereszcsonna több helyen szétvált egymástól és lyukas-ennek javítása,

5. A közösségi és tornaterem nyílászárójának (ajtó) teljes cseréje (téli hónapokban használhatatlan a terem, olyan hideg van)

6. A felső kertben a kerti csap kiépítése locsoláshoz,

7. Az alsó kerti csap (vízóra) téliesítő szerelvényeinek cseréje (nyitó, záró, ürítőcsap),

8. Az udvari mozgásérzékelők cseréje (7db), 1. emeleti nyílászárók (ablakok) nem záródnak teljesen, ezek javítása.

Kontrolltevékenység:

A kontrolltevékenységek azok az elvek, eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezeti céljainak elérése érdekében kell kialakítani.

A kontrollokat úgy alakítottam ki, hogy alkalmasak legyenek választ adni a működés szabályosságára, a nyilvántartások, analitikák megfelelőségére, elszámolások valóságos megtörténte, a tulajdon viszonyokra, a humán erőforrás minőségére. Feladatkörök szétválasztása fontos, az egyes folya-

matokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési kontroll illetve pénzügyteljesítési tevékenységeket külön szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltam. A feladat és hatáskörök folyamaton belüli szétválasztása, pontos elhatárolása hozzájárul a folyamatok felügyelet és kontroll alatt tartásához, mérsékelve a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét. A feladat és felelősségi kö-
röket a munkaköri leírások, belső szabályzatok egyértelműen rögzítik.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését.

A dolgozók feladat és hatáskörét, felelősségét és jogait a munkaköri leírás meghatározza.

Az aktuális ellenőrzések során megállapításra került, hogy a Munkaköri leírások megfelelnek a hatályos jogszabályoknak. A dolgozók saját dokumentációjukat napra készen vezetik, aláírják. Az általuk nyújtott szolgáltatásokról éves tematikákat készítenek, havi bontásban melyekért a szolgáltatást nyújtó szakember a felelős. Ezen foglalkozás tematikákat folyamatosan ellenőrzik, értékelik, ha szükséges módosítják szóban vagy írásban, az éves szakmai beszámolóban írásban rögzítik. A havi illetve aktuális munkaértekezleten rendszeresen szóban, ha szükséges írásban beszámolnak szakmai munkájukról, a változtatásokról, fejlesztésekről, egyeztetett módon a többi szakmai munkatárssal. Az Egyéni Fejlesztési tervek, tematikák évente írásban felülvizsgálatra, értékelésre kerülnek és ellenőrizhetők. Így munkájuk nyomon követhető, értékelhető és ellenőrizhető. Az Éves Munkatervben meghatározottak a tárgyév prioritásai, jogszabályváltozásainak nyomon követése, aktualizálása, szakmai, gazdasági, felújítási, korszerűsítési, beszerzési feladatai, a határidők és a felelősök. A Gazdasági Igazgatóság és jogászok által jóváhagyott, ellenjegyzett, évenkénti szerződéssel alkalmazott vállalkozók a szerződésben meghatározottaknak eleget tesznek.

Intézményünkben a szülők, hozzátartozók minden évben „Nyílt héten” vehetnek részt a szolgáltatások megtekintésében illetve aktívan bekapcsolódhatnak egyes foglalkozásokba pl. néptánc, modern tánc, zene az ellátottakkal együtt. Véleményük építő hatása a szolgáltatások minőségének fejlesztésében, az ellátottak személyiség, mentális pszichés, autonóm fejlődése érdekében.

Külső ellenőrzés az intézményben 2019.évben nem volt.

Információs és kommunikációs rendszer:

Intézményünk Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározásra kerültek a következők:

- Az adatvédelmi incidens kockázatosságának, súlyosságának megállapítása
- Az adatbiztonság alapelvei
- Az adatbiztonsági ellenőrzés
- A védelmi igény feltárása
- Fenyegetettség-elemzés
- Kockázatelemzés
- Kockázatkezelés
- Beléptetés és elektronikus megfigyelési rendszer
- Iratok tárolása, helyiségek őrzése
- Oktatás

Intézményünk „Belső Kontroll Kézikönyvében a belső és külső partnerek azonosítása, az információs és kommunikációs rend meghatározásra került. Az érintett személyek információs rendszer elérhetőségének, hozzáférhetőségének és használatának rendje is szabályozásra került. A munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, a kommunikációs csatornák nyitottak az ellátottak, hozzátartozók felé is. Az Információs táblán napi rendszerességgel írásban vezetjük az aktualitásokat, a szakdolgozók és a technikai munkatársak a vonatkozó információkat kötelezően teljesítik, aláírásukkal elismerik.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek eleget teszünk.

Közzétételi kötelezettségünket megtettük.

Az ÉNO honlapján a szolgáltatások, programok, dokumentumokat aktuálisan frissítjük

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Ez magába foglalja a vezetés rendszeres felügyeletét, mely kiterjed az összes kontroll elemre. A szakmai munkatársak szóbeli beszámolóit munkaértekezleteken illetve, írásos beszámolóit, - melyek tartalmazzák a foglalkozások célját, értékelését-ellenőrzését és a tematikát is biztosítják a folyamatos nyomon követést, számon kérhetőséget, ellenőrzést, az aktuális módosításokat, fejlődéseket-fejleszthetőséget.

2018.októbertől átalakult a polgármesteri hivatal szervezete, az egyik legfontosabb szempont az volt, hogy egyértelműek, strukturáltak legyenek a felelősségi körök, interaktívabb legyen a rendszer, ami segíti a visszajelzést, visszacsatolást, a hatékonyabb munka végzést.

Intézményünk egyéb szabályzatainak harmonizálása folyamatban: pl. "Gazdálkodási," Ellátmány kezelési", „Munkamegosztási”-szabályzatok.

A Gazdasági Igazgatóság megküldte a 2019. szeptember 24-i képviselő-testületi ülésre az intézményekkel kötendő együttműködési megállapodás tervezet, a hozzátartozó előterjesztést és mellékleteket áttekintésre.

2019. évben a tájékoztattuk a fenntartót az intézmény összes jelentési kötelezettséget tartalmazó dokumentumáról.

Az intézmény éves szakmai és gazdasági beszámolóját a Bp. II. Ker. Önk. Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális é Lakásügyi Bizottsága minden évben megtárgyalja, elfogadja, az intézmény munkáját eredményesnek értékeli.

Szakmai konferencián vettem részt, melyet Lengyelne Petris Erika belső kontroll szakértő, belső ellenőrzési vezető vezetett – témája: "GDPR a belső kontrollrendszerben"

Az általam vezetett költségvetési szerv intézmény vezetőjeként jelentkeztem a 2019.tárgyévben esedékes- a 19II BUDTEK-01 azonosítójú , „ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítményellenőrzés – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére" elnevezésű képzésre.

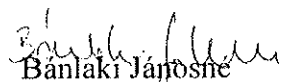
„Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében”: nincs gazdasági vezető

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: nincs gazdasági vezető

Kelt: Budapest, 2020.03.24.

P. H.


Baniaki Jánosné
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Papp Krisztina**, a **Budapest Főváros, II. Kerületi Önkormányzat Család-és Gyermekjóléti Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Még 2018-ban két új kötelezően ellátandó feladat került bevezetésre: a szociális diagnózis és az óvodai és iskolai szociális segítség, mely okán az SzMSz és a Szakmai Program módosítása vált szükségessé, melyeket a végrehajtási rendelet életbelépését követően, 2019 március 29-én az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elfogadta.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

2019-ben *pénzügyi kockázat* nem merült fel, a költségvetésünk jól tervezett és a működést biztosító volt.

A *tevékenység kockázatok* elhárítására a 2019. évi költségvetésünkbe az Önkormányzat biztosította számunkra a GDDPR követelményeinek megfelelő, adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatásához szükséges forrást.

Az adatvédelmi tisztviselő elkészítette a szabályzatunkat, a hozzá kapcsolódó nyilatkozatokat, nyomtatványokat, melyeket a mindennapi munkavégzés folyamatába bevezettünk.

Szabályzatainkat 2019-ben a jogszabályi változások figyelembevételével aktualizáltam.

Az *emberi erőforrás kockázat* kiküszöbölése nehéz feladat, teljes körű kiküszöbölése nem sikerült, mivel a meghirdetett álláshelyekre nagyon kevés értékelhető pályázat érkezett. A családsegítés terén két kolléga vonult nyugdíjba ősszel, álláshelyük betöltése az év végéig nem történt meg. Az óvodai és iskolai szociális segítői munkakörök betöltése sem sikerült 100%-ban.

Kontrolltevékenységek:

A gazdasági környezet a Gazdasági Igazgatósággal való együttműködéssel stabilá vált. A tevékenységre vonatkozóan az intézményen belül is a stabilitás volt jellemző.

Információs és kommunikációs rendszer:

Minden dolgozó egy un. „közös” hálózaton belül minden információhoz hozzá tud férni, valamint teljes körű alkalmazásra került az intézményünk szakmai irányításával fejlesztett elektronikus nyilvántartási rendszer, mely a szakmai munka jobb átláthatóságát, nyomon követhetőségét és ellenőrizhetőségét is segíti.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

2019. július 29 – 2019. szeptember 20. között, Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Igazgatósága belső ellenőr munkatársai átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrző vizsgálatot végeztek.

Az ellenőrzési jelentés intézményünk működési-gazdálkodási tevékenységének színvonalát korlátozottan megfelelőnek értékelte, mely szerint legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkezünk és teljesítményünk elfogadható. Összefoglalóan megállapításra került, hogy az Intézmény szabályzatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.

Az elmúlt évekhez hasonlóan elmondható, hogy az intézmény működésével, a munkatársak szakmai munkájának minőségével kapcsolatban egyes igénybe vevő részéről *dicsérő, köszönő* levelek érkeznek, míg mások *panasszal* élnek. Elsősorban igyekszünk intézményi keretek között, intézményvezetői szinten kivizsgálni a panaszt és a panaszos számára is megnyugtató megoldást, következtetést találni. A panaszok, kifogások tárgya, ill. alapja, hogy milyen jogalapon járunk el a gyermekik védelmének az ügyében, gyakran megkérdőjelezve a jelzést tevő indokait, szavahihetőségét.

Belső Kontroll:

A munkatársak szakmai munkájának „napi szintű” ellenőrzése a szakmai egységek vezetőinek feladata, akik ezt az esetmegbeszélő team-ek heti rendszerességű megtartásával, az egyéni esetvezetések megbeszélésével és a dokumentáció folyamatos nyomon követésével látják el. Egy-egy munkatárs tevékenységének átfogó vizsgálatát az intézményvezető végzi, melyre akkor kerül sor, ha valamely munkatárs ezt kéri, a szakmai vezető kéri, vagy az intézményvezető valamilyen hibát észlel és annak kivizsgálása céljából. 2019-ben egy munkatárs munkájával szemben sem érkezett olyan észrevétel a szakmai vezető és a munkatársak részéről, mely kivizsgálást igényelt.

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 vezetőjeként tárgyévben nem volt esedékes továbbképzési kötelezettségem a belső kontrollok témakörében:

Kelt: Budapest, 2020. május 12.



P. H.
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dankó Ferenc, a Bp.Főv.H.Önkormányzat Intézményeket Működtető Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: Elkészítettük az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, a belső szabályzatokat és a munkavállalók munkaköri leírását.

Kialakítottuk a szervezeti struktúrát, ezen belül meghatároztuk a különböző feladatokat és hatásköröket. Meghatározásra kerültek az etikai elvárások.

Kockázatkezelési rendszer: A kockázatkezelési rendszer ki lett alakítva.

Kontrolltevékenységek: Minden dolgozó munkavégzésének időszakonkénti illetőleg folyamatos ellenőrzése megtörténik folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében.

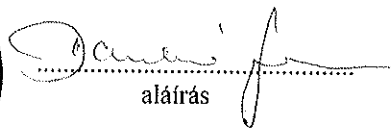
Információs és kommunikációs rendszer: A belső kommunikáció megteremtéséhez rendelkezésre állnak időben az aktuális információk, amelyhez az érintett személyek hozzáférését megteremtette az intézmény.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében, folyamatos monitoring működik az intézménynél.

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.

Kelt: Budapest, 2020. május 08.




aláírás

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

Kelt:

P. H

.....
aláírás