Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal
Jegyző

Telefon: 346-5400
Fax: 346-5431

2022 FEBR 11.

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

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **dr. Szalai Tibor Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal jegyzője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** 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 humánerőforrás-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.

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal
Jegyző

Telefon: 346-5400
Fax: 346-5431

Kontrolltevékenységek:

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

Belső szabályzatok szabályozzák:

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

Információs és kommunikációs rendszer:

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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

Ennek érdekében:

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

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

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

Budapest, 2022. január 10.

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Jegyző

P.H.

.....
aláírás

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

Budapest, 2022. január

P.H.

.....
aláírás

IG/2022/598

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. POLÁK LÁSZLÓ, a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet: 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 korlátozott létszámban biztosított, a feladat és felelősségi körök szabályozottak, a Munkaköri Leírások írásban rögzítésre és aláírásra kerültek.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az Egészségügyi Szolgálatnál kockázatkezelési rendszer működik. A kockázatok felmérése, valamint nyomon követése megtörtént.

Kontrolltevékenységek: Biztosított volt a folyamba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában, valamint a gazdasági események 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 információáramlás biztosított volt.

Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az Iratkezelési Szabályzatban leírtaknak.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A folyamatos monitoring beépült az Egészségügyi 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 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen-nem

Kelt: Budapest, 2022. május 12.

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 **Novákné Sárosi Andrea**, a **Budapest II. Kerületi Egyesített Bölcsődék** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.01.01-12.31.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

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 tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, felelősségi köröket, szabályokat. A munkaköri leírások az SzMSz mellékletét képezik. A munkaköri leírások munkaköri változás esetén folyamatosan frissítésre kerültek, a munkaköri leírások a dolgozók által aláírásra kerültek.

Az Egyesített Bölcsődékben a szervezeti struktúra változatlan formában működik, 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:
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.

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. Ezek ismeretében történt a helyi szabályzatok és iránymutatások, munkatervek kidolgozása. A szakmai látogatások, ill. az adott szempontok alapján történő megfigyelések a koronavírus okozta járványhelyzet miatt csak minimális mértékben valósultak meg. A rovatos elszámolások elemzése a feltárás módszerén alapult.
A **„négy szem elve"** a gazdálkodás során folyamatosan alkalmazásra került.
A 100 ezer forint feletti megrendelések kötelezettségvállalására, teljesítésigazolására az intézményvezetőnek volt kizárólagos jogosultsága.

Információs és kommunikációs rendszer:
A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak 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 tartalmazták az ellátandó feladatok jegyzékét, a folyamatszabályozást, a felelősségi köröket, a munkakör jogosultságait, ill. a kapcsolati rendeket is.
Az Egyesített Bölcsődék honlapja folyamatosan aktualizálásra került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):
Az Intézménynél a monitoring rendszer folyamatának 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 gyermekdokumentációk, jelentési kötelezettségek online ellenőrzésével,
- energiafogyasztások ellenőrzésével, a számlák kontrollálásával,

- „rovatos" (átutalásos és készpénzes) jelentések havi begyűjtésével és áttekintésével, főkönyvvel való összevetésével.

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.

Budapest, 2022. március 25.

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 Könczey Rita, a Bolyai Utcai Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet: az intézmény szabályzatait felülvizsgáltuk, a jelenleg érvényben lévő jogszabályoknak megfelelnek.

Integrált kockázatkezelési rendszer: a Belső kontrollrendszer szabályzat felülvizsgálatakor megállapítást nyert, hogy az intézményt érintő ÁSZ ellenőrzés miatt az intézmény kockázati szintje közepesre változott. A kockázatértékelés a vezető mindennapi tevékenységének része, így a hiánypótlások elvégzésével az intézmény ismét alacsony kockázati szintre került.

Kontrolltevékenységek: az önkormányzat által biztosított támogatások (pályázatok), felhasználásának és elszámolásának folyamatait továbbra is különös figyelemmel kezeltük.

Információs és kommunikációs rendszer: a dolgozók a munkájukhoz szükséges információkat továbbra is maradéktalanul és időben megkapják. A csoportonkénti saját számítógép használata nagy mértékben segíti a koléggák egymás, valamint a szülőkkel történő kapcsolattartását. A pandémia enyhülésével a tájékoztató jellegű értekezletek ismét rendszeressé váltak.

Nyomon követési rendszer (monitoring): a szakmai dokumentumok közül az SZMSZ aktualizálása különös figyelemmel történt meg, valamint a Fenntartó által felülvizsgált Együttműködési Megállapodásban módosítást igénylő pénzügyi dokumentumokat frissítettük.

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, 2022. április 29.

P. H.

Bolyai Utcai Óvoda 11. ker. Önkormányzat 11. Bolyai u. 15. Budapest

.....
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 **...Kovács Ildikó** a **.Budakeszi Úti Óvoda..** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. 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: Felülvizsgálva
Integrált kockázatkezelési rendszer:Felülvizsgálva
Kontrolltevékenységek:Ellenőrizve
Információs és kommunikációs rendszer:Ellenőrizve
Nyomon követési rendszer (monitoring):Felülvizsgálva

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

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

igen-nem

Kelt:2022.02.28

BUDAKESZI ÚTI ÓVODA * II. Budakeszi út 27. BUDAPEST

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 **Sümegi Szilvia,** a **Gesztenyéskert Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. 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 fegyelemmel 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 igénybevételének 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.
A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje megfelelő.
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 kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

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

2021-ben nem volt olyan esemény, ami akár magas, vagy közepes kockázatot jelentett volna az intézmény működésére, így intézkedésre nem került sor.

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 könyvvezetés és beszámolás)
- biztosított volt az intézmény belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások 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.

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.

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

2021-ben teljesítettem az ÁBPE továbbképzés kötelezettségét.

<u>Információs és kommunikációs rendszer:</u>
Az intézmény eleget tett az Info. tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.
Az intézményben az iratkezelés gyakorlata megfelel a törvényi előírásoknak.

Az online tájékoztatás, az online kapcsolattartás előtérbe került, ennek szabályaira az intézmény kiemelt figyelmet fordított.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Redszeresek 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:
nincs gazdasági vezetője az intézménynek.

Kelt:2022. május 05.

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 2021. január 01- november 30-ig/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 jogszabályokban előírt szabályzatok aktualizálása folyamatos.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Felmérések alapján megállapítást nyert, hogy alacsony kockázati szintet jelent:
a gazdasági, politikai, piaci, környezetvédelmi, egészség területén.
Az információ gyors, pontos időbeni átadására kell nagyobb gondot fordítani.
Az intézmény lehetőségéhez mérten figyelemmel követi a jogszabályi változásokat.
A kockázat kezelés beépül a mindennapi feladataink közé az ellenőrzés az év során folyamatos.

Kontrolltevékenységek:

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

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs trendszereket alakítottunk ki, hogy megfelelő legyen a külső és belső információáramlást.
Minden napi gyakorlatban igyekszünk meg valósítani 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)

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.

Kelt: Bp. 2022. február 28.

Kitaibel Pál Utcai Óvoda 1. Budapest II. ker. Kitaibel Pál u. 10.

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 Hutvágner Klára, a Kitaibel Pál Utca Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. december 01-december 31-ig/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 jogszabályokban előírt szabályzatok aktualizálása folyamatos.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Felmérések alapján megállapítást nyert, hogy alacsony kockázati szintet jelent:
a gazdasági, politikai, piaci, környezetvédelmi, egészség területén.
Az információ gyors, pontos időbeni átadására kell nagyobb gondot fordítani.
Az intézmény lehetőségéhez mérten figyelemmel követi a jogszabályi változásokat.
A kockázat kezelés beépül a mindennapi feladataink közé az ellenőrzés az év során folyamatos.

Kontrolltevékenységek:

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

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs trendszereket alakítottunk ki, hogy megfelelő legyen a külső és belső információáramlást.
Minden napi gyakorlatban igyekszünk meg valósítani 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)

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.

Kelt: Bp. 2022. február 28.

P. H.

Kitaibel Pál Utcai Óvoda II. ker. Budapest Kitaibel Pál u. 10.

.....
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....
aláírás

Ikt.: 252/I/2022

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bartusné Tóth Györgyi** a **Kolozsvár Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a 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 költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- 2021 augusztusától ütemtervkészítés a havi finanszírozáshoz, hogy megfontolt, mindenképpen szükséges kiadások legyenek,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a korona vírus alatti zárás idején napra kész kapcsolattartásról az ügyeletet tartó intézménnyel (Kadarka utcai óvoda), a dolgozókat és gyermekeket illetően,
- a Covid fertőzöttek jelentése a Nemzeti Népegészségügyi Központnak és az Emberi Erőforrások Minisztériumának,
- A KIR rendszerben nem szerepeltethető dolgozók adatainak rögzítése a külön erre a célra létrehozott hivatalos felületen,
- a cov.kir.hu felületen rendszeres ellenőrzés a betegek névsorának,
- a 2021 tavaszi előjegyzés zökkenőmentes lebonyolításáról, mely a PANDÉMIA helyzet miatt online formában valósult meg, nagy figyelmet és összehangolt munkát igényelt,

- 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.

Az Állami Számvevőszék ellenőrizte az intézmény belső kontrollrendszerét, hogy megállapításaival támogassa a szabályszerű működést. Az ellenőrzés 2021 júliusában valósult meg, mely során az intézmény, különböző dokumentumai lettek feltöltve az Ász rendszerébe. A vizsgálat megállapította, hogy a szervezet kockázati besorolása alacsony, nem történt szabályszerűségi hiba. Az integritást biztosító alapvető feltételek erősek, szabályozottan működnek.

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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

- Az intézménynek nincs gazdasági vezetője.

Kelt: 2022. május 4.

Kolozsvár Utcai Óvoda
II. ker. Kolozsvár u. 15-19.
Budapest

P. H.

.....
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Sándorfi Lászlóné** a **Községház Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer szabályszerű működéséről,

- az általam kialakított szervezeti kultúra, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, hatékony működéséről 2021-ben is,

- 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, illetve az előző évi pénzmaradvány ésszerű és hasznos felhasználásáról, két nagyértékű játszótéri eszközt tudtunk beszerezni,

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

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről, az ezzel kapcsolatos határidők pontos betartásáról,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- a korona vírus harmadik hulláma alatti ügyelet megszervezéséről, a fenntartók által kért adatok továbbításáról, az ügyeleti feladatok ellátásáról, a szülőkkel való kapcsolattartásról, az irodai munka folyamatosságáról,

- a 2021. tavaszi előjegyzés zökkenőmentes lebonyolításáról, mely az előző évhez hasonlóan tavaly is ügyfélkapun keresztül történt,

- 2021. év őszén részt vettem a NAV által szervezett, kétévente kötelező online ÁBPE vezetői képzésen

- arról, hogy a tagóvoda vezető, vezető helyettes, szakmai munkaközösség 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 2021. évben pedagógus minősítésen részt vevő kolléganő minősítésének zökkenőmentes megszervezéséről, lebonyolításáról.

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. Módosításra került az óvoda Házirendje és a Közzétételi lista is.

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 kísérjük 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, 2022. április 19.

Községház Utcai Óvoda Budapest, Községház u. 4. 1028 e-mail: ovoda.kozseghaz@gmail.com Tel.: 376-5476

.....
aláírás

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

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 2021. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

Az intézmény rendelkezik hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirattal.

A jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatban szerepel a 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 adtok nyilvánosságra hozatalának szabályzata
- Belföldi és külföldi kiküldetések szabályzata
- Belső Kontroll rendszer
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- Bélyegző használati szabályzat
- Dohányzás tiltásának szabályzata
- Ellenőrzési nyomvonal
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Gazdálkodási szabályzat
- Gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- Házirend
- Helyi értékelési szabályzat
- Honvédelmi Intézkedési terv
- Intézményi értékelési-teljesítményértékelési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Különös közzétételi lista 2021/2022

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

A járványügyi helyzet miatt a Házirend kiegészítésre és aktualizálásra került működési és egészségügyi eljárások vonatkozásában.
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 humánerőforrás-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.
2020-ban nem volt semmi olyan esemény, ami akár magas, vagy közepes kockázatot jelentett volna az intézmény működésére, így intézkedésre nem került sor.

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

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

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.

Az Önkormányzat általi belső ellenőrzés nem zajlott.

ÁSZ ellenőrzés keretében zajlott a szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettségét, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítását szolgáló dokumentumok ellenőrzése. A megküldött dokumentumokra vonatkozóan hibalistát nem kaptunk az ÁSZ-tól.

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 alkalomra tervezett SZMK vezetői ülésre 1-szer került sor a kialakult veszélyhelyzet miatt.
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, valamit közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

Nyomon követési rendszer (monitoring):
Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszeresek a vezetői ellenőrzések, melyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek. Az ellenőrzés megállapításait mindig írásban rögzítjük.
A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

Kijelentem, hogy a benyújtott 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, 2022. 05. 03.

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 Maruzs Jánosné, a Bp. II. ker. Százszorszép Óvoda. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 szerkezetbe foglalt alapító Okirat.

A Jogszabályokban előírt szabályzatok aktualitása folyamatos.

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

Integrált kockázatkezelési rendszer:
Megtörtént a tevékenységünkben, gazdálkodásunkban rejlő kockázatok felmérése .

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

infrastrukturális, gazdasági, politikai, piaci kockázat.

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

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

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

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

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

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

Biztosított volt a belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározása.

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 infó törvényben 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.

Nyomon követési rendszer (monitoring):
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 kísérjem, tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtegyem a fenntartó felé.
* a belső ellenőrzés működési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

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

Az észlelt problémák okait kivizsgáljuk, a szükséges intézkedéseket megtesszük.

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

Kelt: Bp. 2022. 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 **Kis-Albert Mónika**, a **Szemlőhegy Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. évben**/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:
Az intézmény szabályzatait rendszeresen felülvizsgáljuk, különös tekintettel az Adatvédelmi Szabályzatra.

Integrált kockázatkezelési rendszer:
A kockázatértékekés a vezető mindennapi tevékenységének része, ezáltal az ellenőrzés folyamatos.

Kontrolltevékenységek:
Különös figyelemmel kezeltük az Önkormányzat által biztosított támogatásokat, pályázatokat. Ugyanakkor figyelemmel kisérjük a támogatások elszámolásának folyamatait is, a határidők betartására pedig fokozott figyelmet fordítunk.
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 nevelésnélküli munkanapokon megvalósuló szakmai továbbképzések folyamatosan segítik 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 késztése a költségvetési előirányzatok figyelembe vételével.

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 nincs gazdasági vezetője.

Kelt: Budapest, 2022. február 24.

P. H.

.....
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....
aláírás

VETETŐI NYILATKOZAT

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

A) Alulírott **Mázikné Markó Ágnes** a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Törökvész úti Kézműves Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021 évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

- a tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő belső szabályzatok, ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások írásban rögzítve elkészültek. A komplex szabályozási rendszer kialakítása megtörtént. Aktualizálása, és állandó figyelemmel kísérése az adódó változások miatt folyamatos feladat. Az ellenőrzési tevékenységeket folyamatosan kontrollálom.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Intézményünk rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal. A kockázatok elemzése, realizálása rendszeresen(évente) megtörténik.

Kontrolltevékenységek:

Gazdasági területet érintő szabályzatok ellenőrzése MÁK ellenőrzés és iránymutatás szerint történik. Munkaköri leírások aktualizálása – összhangban a gyakorlati munkával történik. A kialakított kontrollok működése biztosított, az ellenőrzési nyomvonalakhoz rendelése, kontrollok fejlesztése folyamatos.

Információs és kommunikációs rendszer:

A meglévő információk megfelelő időben történő eljuttatása az illetékes személyekhez biztosított, kidolgozott. Útvonalak ellenőrzése, akadályoztatás esetén hibajavítás, módosítás biztosított. Vezetői információs rendszerünk hatékonyan működik. Az információ áramlást rendszeres információs értekezletek tartásával biztosítjuk

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Biztosítja a szervezet tevékenységének, a célok megvalósulásának nyomon követését. Probléma észlelése esetén okok feltárása, szükséges intézkedések megtétele megtörténik. A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői rendszer hatékonyabb működtetése kiemelt célom. A belső kontroll folyamatos fejlesztése, az abban lévő szabályzatok kontrollja, a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó szabályzatok módosítása folyamatos feladat.

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, 2022. 05. 03.

Törökvész úti Kézműves óvoda
T/Fax: 326-53-56
1022 Budapest, Törökvész út 18.

Mázikné Markó Ágnes

óvodavezető

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Nagyné Szőlősi Erika**, a **Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Virág Árok Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** 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:

1. **Kontrollkörnyezet:**

Intézményünk **Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata** (továbbiakban SZMSZ) megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. **Az SZMSZ felülvizsgálata, 2021 évben megtörtént, módosításra nem volt szükség.**

2021-ban a munkaköri leírások felülvizsgálata is megtörtént, módosításra nem volt szükség.

Helyi pedagógiai programunk megfelel a hatályos törvényi rendelkezéseknek, így módosítása nem indokolt.

A GDPR törvénynek megfelelően 2018-ban elkészítettem az **intézmény adattérképét**, a **2021. évi felülvizsgálat során módosításra nem volt szükség.**

2021 szeptemberében minden szülő a Szülői értekezleteken adatvédelmi tájékoztatásban részesült, az Adatvédelmi tájékoztatót kihelyeztük a csoportok faliújságára is.

A szülők részére **Adatvédelmi hozzájáruló nyilatkozatot** készítettünk, **2021 szeptemberében minden családdal aláírattuk**, 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 fényképek jelenjenek meg, ezért minden fényképet töröltünk honlapunkról.

Külön nyilatkozat tettek a szülők arról, hogy hozzájárulnak **személyes adatok közös listán való kezeléséhez** *(a 2021/2022. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendeletben meghatározott iskolai szünetek (őszi, 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) nem volt szükség.

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

Az intézmény **Panaszkezelési Szabályzatát felülvizsgáltam, módosításra nem volt szükség.**

A **Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét 2021-ban felülvizsgáltunk, módosításra nem volt szükség.**

2. **<u>Integrált kockázatkezelési rendszer:</u>**

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

A Kockázatkezelési szabályzat, az Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata 2020-ban megtörtént, módosításra nem volt szükség.

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 hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásnak,
- megvédje az óvoda erőforrásait a veszteségtől a nem rendeltetésszerű használattól.

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.

Intézményünknél 2021-ben ÁSZ ellenőrzésre került sor. A vizsgálat nem tart fel kockázatot, Intézményünk alacsony kockázati besorolást kapott.

2021-ben részt vettem ÁBPE továbbképzésen.

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.
A járványhelyzetre való tekintettel csak szeptember hónapban tudtunk olyan szülői értekezletet tartani, amin személyesen voltak jelen a szülők. Az év további időszakában online formában zajlottak a szülői értekezletek, fogadó órák.

Sokkal nagyobb hangsúlyt fektettünk az online tájékoztatásra, sokkal jobban beleláttak a szülők az óvoda életébe mint eddig bármikor.

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, valamit közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Redszeresek 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, 2022. 05. 05.

P. H.

VIRÁG ÁROK ÓVODA 1026 Bp., Virág árok 8.

Nagyné Bölöni Éva
.....
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....
aláírás

lkt.sz.: 76/2022.

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 2021-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 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 2021-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 2021. évben is eleget tettünk).

A **Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat** 2018. szeptember 1. készült. A Leltározási ütemterv és utasítás 2021. január 2.-án készült el.

A Honvédelmi Intézkedési Terv (HIT) elkészítéséről szóló rendelet 2017. évben emelkedett hatályra. Az intézményi **Honvédelmi Intézkedési Terv**et 2018. június 30.-ig kellett feltölteni a megadott internetes felületre. A kötelezettségnek határidőre eleget tettünk. 2021. évben felülvizsgáltuk a szabályzatot és módosítási feladatokat nem kellett eleget tennünk.

2018. május 27.-ig kellet elkészíteni az **Adatkezelési Szabályzat**ot (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. Az Adatkezelési Szabályzatban 2021. évben változás nem történt.

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**.

2020 – 2021. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Terv**et, amelynek a 2020. évre vonatkozó részét 2021. évben felülvizsgáltam és a terv szerint eleget tettem a tervben szereplő feladatoknak.

A **Továbbképzési program** 2017 – 2022. 2020. 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. 2021. évben módosítás nem történt.

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). 2021. évben felülvizsgáltam az intézkedési tervet és módosítás nélkül tettünk eleget a kötelezettségeinknek.

2020 – 2021. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Terv**et, amelynek a 2020. évre vonatkozó részét 2021. évben felülvizsgáltam és a terv szerint eleget tettem a tervben szereplő feladatoknak.

A **Továbbképzési program** 2017 – 2022. 2021. 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 2021. évre vonatkozó részének eleget tettünk.

Információs és kommunikációs rendszer:

2018. május 27.-ig kellet elkészíteni a **Adatkezelési Szabályzat**ot (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. 2021. évben felülvizsgáltam a kidolgozott dokumentumokat.

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). 2021. évben az előző év tapasztalatai szerint tovább folytattuk a Belső kontrollrendszer új elemeit.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

2020 – 2021. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Tervet**, amelynek a 2021. 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. 2021. évben változás nem történt.

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 2021. évi a kötelező továbbképzést 2022-ben pótlom.

Kelt: Bp. 2022. május 04.

P.H.

aláírás
Haszillóné John Helga

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 Bednárik Mónika, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat I. sz. Gondozási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 és a lehető legoptimálisabb, leggazdaságosabb 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, 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. A Szakmai program, a Szervezeti és működési szabályzat aktualizált volt, a valóságnak megfelelő szolgáltatásokat, feladatokat és hatásköröket tartalmaztak.

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. Átírásra került a Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata, a Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Ellátottak pénzkezelési szabályzata és az Egyedi iratkezelési szabályzat. Elkészítésre került új szabályzatként a Távmunka szabályzata, az Ajándékok elfogadásának szabályzata, valamint a Panasz és közérdekű bejelentés kezelési szabályzat. Azoknak a szabályzatoknak, amelyek nem kerültek átírásra, fokozott figyelemmel való felülvizsgálata és esetleges újraírása szükséges.

Rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések. A megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek. A pénzügyi

tervezések és tevékenységek az intézményvezető által folyamatosan figyelemmel kísértek és jóváhagyottak voltak. A munkaköri leírások felülvizsgálata megtörtént. 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 megismerhetőek és megértésük biztosított volt. A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre álltak. A humánerőforrás tekintetében az elmúlt évben 1 fő nyugdíjba vonuló kollégát nyugdíjas szövetkezeten keresztül visszafoglalkoztattuk. 2021. december 31. napján nem volt betöltetlen állás. Egy fő gondozónak folyamatban van a szakképzése, így ő a veszélyhelyzet idejére, Polgármesteri jóváhagyással mentesült az előírások alól, a többi alkalmazott szakképesítése és gyakorlata megfelel a szabályozásnak, emellett rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges kompetenciákkal a feladataik ellátásához.
Az időskorúak átmeneti ellátása 2021. december 1. napjától kikerült az intézmény szolgáltatásai köréből mivel a fenntartó önkormányzat más intézménnyel való szerző útján biztosítja a továbbiakban a kötelezően ellátandó feladatot. A szolgáltatásokban beállt változás miatt a következő évben szükséges átírni a Szakmai programot és SzMSz-t, valamint minden olyan szabályzatot amely érintett a változásban. Az alapellátások jövőbeni bővítése esetén ismételten szükség lesz a szabályzóknak a valós működést tükröző aktualizálására.
Az elmúlt évben az intézmény a működésével és gazdálkodásával kapcsolatban Belső ellenőrzésen esett át, az ellenőrzés végeztével a feladatellátás színvonalát megfelelőnek értékelték. Az Állami Számvevőszék az intézményünkkel kapcsolatban tartott „A Budapest fővárosi és kerületi önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése – 303 intézmény" című ellenőrzése keretében nem tárt fel kockázatot az ellenőrzött alapvető integritási kontrollok kiépítése területén.

Integrált kockázatkezelési rendszer:
Az intézményben működik integrált kockázatkezelési rendszert. Felmérésre és megállapításra kerültek a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok. 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; jelenlegi állapot értékelése; kockázatgazda; kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása) kialakítása, szabályozása és működése biztosított volt. Ki voltak jelölve a folyamatokért felelős személyek. Meg voltak 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. Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetés tervezést, a kötelezettségvállalásokat, a szerződéseket, a kifizetéseket, a támogatásokkal való elszámolást). 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 kontrolleljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés és a beszámolás. Az intézményben kialakításra és írásban rögzítésre kerültek a szükséges kontrolleljárások. A költségvetési szerv külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumai, költségvetési szerven belülre és kívülre 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.

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. Az elmúlt évben a Fővárosi Levéltárral való egyeztetés alapján iratselejtezésre nem került sor. Biztosított volt minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához (pl. gazdasági, pénzügyi események, jelentések, működési statisztikák stb.). Rendelkezünk a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának bejelentésére vonatkozó eljárásrenddel. 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, 2022. március 1.

P. H. .....
aláírás

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

Kelt: .....

P. H. .....
aláírás

95/2022

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez[141]

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kajcsáné Geszner Barbara, a II. Számú Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021**. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet: Az intézmény jogszerű működését az alapdokumentumok, így az Alapító Okirat (Módosítva 2021.12.06. Kormányzati funkció megnevezés változása: szociális étkeztetés - szociális étkeztetés szociális konyhán.), 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 szabályzatok felülvizsgálatára 2021. évben került sor. A felülvizsgálat idején még nem készült el az intézmények és a Gazdasági Igazgatóság között az új Munkamegosztási megállapodás, így nem volt lehetőség azzal egységben kialakítani az intézmény ószabályzatait. A gazdálkodással összefüggő feladatok továbbra is az intézmény szabályzataiban leírtak szerint történtek meg, a gazdálkodás főbb jogkörei és személyi kompetenciái világosan, átlátható módon kerültek meghatározásra. A munkaköri leírások minden esetben tartalmazzák a munka elvégzéséhez szükséges követelményeket és feltételeket, ennek tudomásul vételét az adott dolgozó aláírásával igazolja. A szervezeti célok megvalósulásához minden erőforrás (pénzügyi és humán egyaránt) rendelkezésünkre állt. Külön említést érdemel a tény, hogy évek óta teljes szakmai stábbal működünk, nincsenek betöltetlen állások. A világjárvány inkább a szakmai működésünk területén sürgetett megoldásokat. Ezt eljárásrendek formájában készítettem el, melyet a dolgozók megismertek, ezt a tényt aláírásukkal igazolták. Mivel a pandémiával összefüggő hatósági rendelkezések, és a szakmai állásfoglalások folyamatosan változtak, nagyfokú rugalmasságra volt szükség, hogy mindent időben lekövessünk, és a tartalmukat integráljuk az intézmény működési rendjébe.

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, javaslataikat figyelembe vettem.

Azonosítottuk a folyamataink során előfordulható kockázatokat. Az Ellenőrzési Nyomvonalat is ennek megfelelően állítottuk össze. A veszélyhelyzettel összefüggésben felmerülő kockázatok, és a rájuk adható válaszok, az eljárásrendben találhatóak, melyek mindig igazodtak, az aktuális közegészségügyi javaslatokhoz. A tárgyévben az Állami Számvevőszék végzett ellenőrzést integritás, kockázatkezelés, szabályozottság témakörben. Nem tárt fel kockázatot, így a kockázati besorolása az intézménynek: alacsony. Szabályszerűségi hibát sem tártak fel.

Kontrolltevékenységek: Kontrolltevékenység pénzügyi és szakmai területen egyaránt megjelenik.

A folyamatokban előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések találhatók. Igyekeztünk számba venni az esetleges kockázatok előfordulását és azok hatásait az intézmény életére. Minden dolgozónak ismernie kell a munkavégzéséhez szorosan kapcsolódó szabályokat, legyen az akár jogszabály vagy belső szabályzat, vezetői utasítás stb. A felelősségi körök pontosan kerültek meghatározásra, ezt többek között a munkaköri leírások is tartalmazzák. A gazdasági folyamatokban a „négy szem" elvére törekszünk. 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 év végén elkészült, és elfogadásra került a Munkamegosztási megállapodás, amely rögzíti a részletszabályokat. Az intézmény belső szabályzatait a 2022. évben szinkronizálni szükséges ehhez. 2021. évben is kitöltésre került az integritás vizsgálat online kérdőíve.

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. Pandémia idején különösen nagy jelentőséggel bír a naprakész, pontos információ, gazdasági és szakmai területen egyaránt. A folyamatos járványügyi edukáció része volt az intézmény dolgozóinak életében. 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 rendszerességű 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. A folyamatba épített monitoringot a dolgozók a saját szakterületükön alkalmazzák, ha problémát észlelnek, jelzik az intézményvezetőnek.

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**

igen-nem

Kelt: Budapest, 2022-03-03

P. H.....

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

642/KL/2022

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Oldal Gábor**, a **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. sz. Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** 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:

A költségvetési szerv vezetőjeként rendszereztem az intézmény folyamatait, kijelöltem a folyamat működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt, folyamatgazdát. Folyamatgazda: Konrád Aladárné terápiás munkatárs.

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 intézmény stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt. 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.

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 kötelezően előírt szabályzatok felülvizsgálata, szükség szerinti aktualizálása megtörtént. Az új dolgozók is megismerték, minden munkatárs aláírta a megismerési nyilatkozatot. A szabályzatok egymással és a jogszabályi követelményekkel összhangban készültek.

2021-ben az intézményi alapdokumentumok közül a Szakmai programot és az SZ.M.SZ-t nem, azonban az Alapító okirat 2021.11.09-én módosításra került. A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt dokumentumok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. Az intézmény stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és az intézmény tagjai számára megismerhető volt.

A szabályzatokban 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. Minden szabályzathoz megismerési nyilatkozatot csatoltunk, dolgozók aláírták.

A képviselő testület a 2020. évi működésről szóló vezetői nyilatkozatot elfogadta. Elfogadásra került az Önkormányzat 2021. évre szóló költségvetési rendelete, melyet megismertünk. Ennek megfelelően gazdálkodtunk, a leírt szabályokat betartottuk. Szintén elfogadásra került az Önkormányzati rendelet is, mely szabályozza az intézmény egyes működési területét.

A vezetői munkakör leírása jogszabályoknak megfelel. A dolgozók munkaköri leírásai évente aktualizálásra kerülnek az 1/2000-es SZCSM rendelet vonatkozó szabályai szerint, melyben a feladat és felelősség rendje is pontosan meghatározott. Jogszabály változása esetén módosítást hajtunk végre.

Az intézményben a belső kontrollrendszert működtettük, mely az etikai értékek és az integritás érvényesítésére is alkalmas (természetesen ezt a rendszert folyamatosan fejleszteni, javítani érdemes). 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, amely megismerését aláírásukkal igazolják. Beszámolunk szóban a külső helyszíneken tartott szakmai értekezletekről, fórumokról, értékelésekről.

Éves adatot szolgáltattunk a II. kerület szociális és gyermekvédelmi ellátást nyújtó intézményeinek, szervezeteinek Települési Tanácskozásához, melyet a kerületi Család- és Gyermekjóléti Központ szervezett.

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, valamint a Hivatal nyomvonalán is összhangban kell lennie.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

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 megtesszük, azok végrehajtása ellenőrizhető és nyomon követhető. Az intézményi kockázat-nyilvántartást az intézményvezető kezeli. (Az intézmény 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.

A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása. Jelentőségük szerint állítottuk sorba annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, illetve felmerülésük esetén azok milyen hatással lehetnek az intézményre. Az eredendő kockázatokat minden esetben az intézményi célokhoz kapcsolódóan, az intézmény egészére nézve (az egészét veszélyeztető), és az egyes folyamatokhoz kapcsolódva azonosítottuk a folyamatlista mentén.

A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése az intézményvezető felelőssége. Az intézményi struktúrában meghatározott személy hatáskörének, felelősségének, beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósult meg, a megelőzés elsődleges eszköze. Az SZMSZ-ben meghatározott személyek pontosan betartották feladatukat és hatáskörüket. Megfelelő volt a szabályozottság és a kontrolltevékenység. A szervezeti integritást sértő események kezelésére szóló eljárásrend hatálya kiterjedt az intézmény 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.

Az intézmény gazdasági és szakmai működésének ismerete teszi lehetővé, hogy kellő időben tudjuk felismerni a hibákat, hiányosságokat, így azonnal meg tudjuk kezdeni a folyamat helyreállítását. Ennek megfelelően célzott szabályzatokat hoztunk létre, melyek egyértelműen megfogalmazták a feladatokat.

A munkaköri leírások pontosan tartalmazzák az előírásokat, változás esetén azonnal módosítjuk. Az intézmény vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására folyamatgazdát jelölt ki. Bejelentés szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehető. A folyamatgazda értékelést készít a közérdekű bejelentésekről (például az intézményhez érkezett, szervezeti integritást sértő, korrupciós kockázatokra vonatkozó), és átadja az intézmény vezetője részére. 2021-ben ilyen irányú bejelentés nem érkezett. Az elkészített szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje alkalmas volt a jogszabályban előírt tevékenységek, folyamatok betartására.

Kontrolltevékenységek:

Kontrolltevékenység az intézmény minden szintjén jelen van, az intézmény megfelelő egyensúlyt biztosít a megelőző, és feltáró kontrolltevékenységek között.

Szükség van különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorára, mint például igazolások, egyeztetések, a működési teljesítmény vizsgálata, műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálata, felügyelet, feladatkijelölést, engedélyezést, felülvizsgálatot és jóváhagyást (útmutatást és képzést). A Gazdálkodási- és Pénzkezelési szabályzat pontosan rendelkezik a folyamatokban résztvevő munkatársainak feladatáról, ehhez nyújt segítséget a Munkamegosztási megállapodás. A kontrolltevékenységek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és az intézmény céljainak elérése érdekében alakítottunk ki. Ahhoz, hogy a kontrolltevékenységek hatékonyak legyenek, megfelelőnek, az adott időszakra vonatkozó tervnek megfelelően funkciójukat tekintve következetesnek, valamint költség-hatékonynak, átfogónak, ésszerűnek, továbbá közvetlenül a kontroll célokra vonatkozónak kell lenniük.

A kontrollokat úgy alakítottam ki, hogy alkalmasak legyenek választ adni a működés szabályosságára, a nyilvántartások, analitikák megfelelősségére, elszámolások valóságos megtörténtére, a tulajdonviszonyokra, a humánerőforrás minőségére.

Feladatkörök szétválasztása fontos, az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési kontroll illetve pénzügyi teljesítési tevékenységeket külön szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltam.

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 feladat és hatáskörök folyamaton belüli szétválasztása, pontos elhatárolása hozzájárul a folyamatok felügyelet és kontroll alatt tartásához, mérsékelve a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét.

Az intézmény három szakfeladatán dolgozó munkatársak a rájuk bízott, saját dokumentációjukat napra készen vezették. Az ellenőrzésre kijelölt munkatárs napi szinten követte figyelemmel az adminisztrációs tevékenységet, ezáltal munkájuk nyomon követhető, számszakilag értékelhető volt. A házi segítségnyújtás tevékenységnaplója folyamatos ellenőrzésen esik át, mely alapján az állami támogatást lehet igényelni, ezért ennek is kiemelt jelentősége van, illetve ide tartozik még az étkeztetést, és a nappali ellátást igénylők számának nyomon követése (ennek dokumentációi).

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. A Munkamegosztási megállapodás aktualizálásra szorult, mely felülvizsgálata a fenntartó feladata, ami 2021.12.15-én meg is történt.

2021.07.05-től az Állami Számvevőszék „A Budapest fővárosi és kerületi önkormányzat intézmények ellenőrzése-Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése" ellenőrzését végezte. Az Állami Számvevőszék 2021.12.29-ei visszajelzése alapján nem tárt fel kockázatot az ellenőrzött alapvető integritási kontrollok kiépítése területén.

Jogszabályi előírásnak megfelelően, a belső ellenőrzés 2021. évi Tervének összeállítása is kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapult. Az intézmény működési területén nem volt

olyan esemény vagy témakör, amely miatt az intézményvezető 2021-ben belső ellenőrzés lefolytatását igényelte volna. Erről a Hivatal belső ellenőrzési vezetőjét írásban tájékoztattam.

A belső kontrollrendszer hatékony működtetése érdekében a vezető elkötelezett a kontrollrendszer mellett, a tetteivel példát mutatott, következetességével demonstrálta a munkatársak felé.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció nélkülözhetetlen az összes kontroll célok megvalósításához. Ahhoz, hogy megfelelő, minőségi döntéseket tudjon meghozni az intézmény vezetője, több tényezőre van szüksége: megfelelő, időben rendelkezésre álló, aktuális, pontos, és elérhető információra, amely magában hordozza azt a követelményt, hogy annak információnak kell lennie. Ezek alapvetően befolyásolják az egész intézmény működését.

Az információ és kommunikáció fontossága 2021-ben kiemelt szerepet játszott a COVID 19 járvány miatt. A hagyományos értekezletek helyett előnybe részesítettük az infokommunikációs eszközök használatát. Különösen igaz volt arra az időszakra, amikor jogszabály alapján tiltott volt a személyes kontaktus. Amennyiben szükség volt rá, naponta többször is adtunk információt munkatársainknak. Fontos volt a gyors és pontos információ, illetve a kollégák intézményünk felé folyamatosan jelezték a felmerülő problémákat, kéréseket vagy kérdéseket. E rendszer hiányában nagy nehézségek merülhettek volna fel az intézmény életében, szerencsére az összes (területen, és házon belül dolgozó) munkatárssal, külső partnerrel jól tudtunk együttműködni.

A Humánszolgáltatási Igazgatóság vezetője és munkatársai hasonlóképpen segítették munkánkat.

Az egyik legkritikusabb kommunikációs csatorna az intézmény vezetője, és a munkatársak közötti kommunikáció. A vezető naprakész információval rendelkezett a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról, a belső kontroll működéséről. A vezető is mindig közölte a munkatársakkal, hogy milyen információra van szüksége. A visszacsatolás biztosítva volt.

Napi szinten figyeltük a megjelenő új jogszabályokat, ami esetleg befolyásolhatja, illetve módosításra kényszeríti a belső kontroll felülvizsgálatát. A vonatkozó információt mindig beazonosítottuk. Amikor megszereztük az információt, kellő időben közöltük is abban a formában és időben, amely lehetővé tette a munkatársak számára, hogy kötelezettségeiket (a belső kontrollal, és más feladatokkal kapcsolatosan) tudják teljesíteni. Valójában néhány dolgozó nem csak az intézményen belül generált adatokkal foglalkozhatnak, hanem érintheti őket külső események, tevékenységek, feltételek is, amelyek a döntéshozatalhoz és jelentéskészítéshez (beszámoláshoz) szükségesek lehetnek. A költségvetés tervezése, elkészítése a gazdasági felelős segítségével történik minden esetben, ezért ehhez minden információra neki is szüksége van, amit minden esetben biztosítottam.

Az intézmény 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 az intézmény minden részében, teljes struktúrájában.

Minden munkatárshoz eljutott a vezető egyértelmű intézkedései arról, hogy a kontroll iránti felelősségeket komolyan kell venni. Minden munkatárs tisztában volt saját szerepével a belső kontrollrendszerben, és hogy saját tevékenysége hogyan viszonyult mások munkájához. A vezető specifikusan és célzottan biztosította a magatartással kapcsolatos elvárásokra vonatkozó kommunikációt is. Ez magában foglalta az intézmény belső kontroll szemléletével, a felelősségek megosztásával kapcsolatos világos megfogalmazását.

Hatékony kommunikációra van szükség a külső partnerekkel is, ami eredményesen működött ebben az évben is. 2021-ben, a járvány miatt különösen fontos volt, hogy ne csak az intézmény saját dolgozóival legyen rugalmas, hatékony együttműködés, hanem a külső partnerekkel is. Részükre is minden esetben eljuttattuk a járvánnyal kapcsolatos új információkat, rendelkezéseket, vezetői intézkedéseket.

Az intézményvezetőnek kell gondoskodni 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 szerződésben minden érintett tudomásul vette, hogy csak a meghatározott felhatalmazást használhatja fel az adathordozók és számítógépes eszközök használatára. Amennyiben jogosítványát túllépte volna a szerződésben foglaltak ellenére, úgy az intézményvezető felelőségre vonta volna. Ilyen incidens nem történt a 2021. év során, nem kellett hivatalos lépést tenni a fegyelmezetlenség megszüntetésére.

2021-ben, a járvánnyal összefüggésben intézményünk honlapján minden jogszabály változás esetén fokozott tájékoztatást adtunk az ellátottak/munkatársak részére (a bejárati ajtón, falújságon, kapura kifüggesztve) az alábbi időpontokban:

- Vezetői intézkedés: 2021.07.01.
- Vezetői intézkedés: 2021.10.29.

A Vezetői intézkedések többek között kiterjedtek az intézmény nyitvatartási rendjére, az étkeztetés, házi segítségnyújtás és nappali ellátás szolgáltatási rendjére, a fertőtlenítés és takarítási szabályok rendjére, a védőfelszerelések használatára, járványügyi utasítások betartására. Továbbá információt szolgáltatott munkatársak, ellátottak részére az aktualitásokról, elérhetőségekről, tanácsadásról.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási, közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk. Kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy az ellátást igénybe vevőt megillesse személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az adatok kezeléséről szabályzat is rendelkezik intézményünkben. Ennek megsértéséről panasz, bejelentés nem érkezett.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére már korábban 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, melyről Megismerési nyilatkozatot írtak alá.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A monitoring kiterjed az összes kontroll elemekre, magukban foglalják a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony és eredménytelen belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket. Végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósult meg. Dinamikusan reagált a változó feltételekre, ezért hatékony volt. A folyamatos monitoring által gyorsabban történik meg a problémák feltárása, azonosítása, de 2021-ben soron kívüli intézkedést nem kellett hozni, az intézmény gazdasági és szakmai munkája rendben zajlott.

A szakmai munkatársak beszámoltak a munkaértekezleteken, kivéve, amikor a járvány miatt jogszabály alapján eltörölték a csoportos értekezletek megtartását. Ekkor infokommunikációs eszközökön tájékozódtunk, informálódtunk. Ilyen módon történt az intézmény szakmai felügyeletét ellátó Humánszolgáltatási Igazgatóság vezetőjével és munkatársaival is a kapcsolattartás, tájékoztatást adtunk az intézmény jelentési kötelezettségeiről, határidőkről.

Az intézményi monitoring biztosította a tematika-, a tevékenységek értékelését-ellenőrzését, a nyomon követéssel pedig a számon kérhetőséget, újbóli ellenőrzést, az aktuális módosításokat, fejlődéseket-fejleszthetőséget.

A belső kontroll folyamatos monitoringja beépült az intézmény normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalta a vezetés rendszeres felügyelet ellátó tevékenységét, valamint azokat a műveleteket, melyeket a munkatársak hajtottak végre feladatkörük ellátása keretében. Az intézmény előző éves beszámolóját az Önkormányzat elfogadta, ezzel az intézmény munkáját eredményesnek értékelt.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (4) bekezdése szerinti vezetői nyilatkozatot aláírtam, mely szerint a Polgármesteri Hivatal 2022. évre szóló Belső Ellenőrzési Tervét megismertem, és jóváhagytam.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: (az intézménynek nincs gazdasági vezetője, továbbképzésre nem kötelezett)

igen-nem

Kelt: Budapest, 2022. 03. 16.

Budapest Főváros III. Ker. Önkormányzat III. ker. Gondozási Központ 1028 Budapest, Kenyeres u. 47. 6.

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 Bánlaki Jánosné., a Budapest, Főváros II. Kerület Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

I. Kontrollkörnyezet:

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 terápiás 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. **GDPR:** A 2021. évi költségvetési évben is az ügyvéd-adatvédelmi biztos, intézményünkben elkészítette a vonatkozó jogszabályokban meghatározottakat, illetve módosításokat:

- Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot
- Adatkezelési tevékenységek nyilvántartását
- Adatkezelési tájékoztatókat

2021. június 30-án Dr. Anda Péter 2021. évi oktatást minden munkatárs számára megtartotta.

Az Ajándékozási Szabályzatot elkészítette intézményünk részére.

A Megismerési nyilatkozatot minden munkatárs aláírta.

„Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona részére megküldött Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság tájékoztatóját a koronavírus járvánnyal kapcsolatos adatkezelésről megismertem és tudomásul veszem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok alkalmazni és betartani."

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 követhetőek és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek.

Elkészítettem intézményünk Településfejlesztési szakmai és gazdasági program tervezetét 2016-2021 évekre vonatkozóan. A programban tervezetteket kb.80%-ban megvalósítottuk, a pandémiás helyzet miatt kb.20% nem valósultmeg.

Szakmai Programunkban meghatározott szolgáltatási elemeket, feladatokat bővítettük, új foglalkozásokat vezettünk be, melyek az ellátottak mentális és személyiségfejlődését segítik, és nem kerültek plusz költségbe pl. 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, felülvizsgálni szükséges .

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.

Továbbképzés: A 25/2017. EMMI rendeletnek megfelelően, - a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló jogszabályok szerint- **1 fő terápiás munkatárs-vezetőhelyettes** jelentkezése a Semmelweis Egyetem Egészségügyi Menedzserképző Központ Képzésszervezők Moodle rendszerébe megtörtént. A Szociális ágazati mester vezetőképzés alapozó képzését teljesítette, a tanúsítványt megkapta 2019. 09. 03- án. Így ennek megújítására 2022. évben kerül sor.
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 továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető." A Továbbképzési tervet elkészítettem, minden szakmai munkatársat az SZGYF OJKF rendszerében regisztrálta az intézményvezető-helyettes kollégám. A képzési rendszerbe regisztrált szakmai munkatársak 2019 decemberében kaptak értesítést munkakörhöz kötött képzési lehetőségről, melyet 2020 januárjában **2 fő** teljesítette:**1 fő terápiás munkatárs, 1 fő gondozó.**
1 fő gondozó Tanulmányi szerződésben rögzítetteknek megfelelően a munkáltató és a közalkalmazott megállapodott abban, hogy a közalkalmazott 2019. szeptember 7. napjától kezdődően 2020 februárjáig tartó tanulmányi időre beiratkozik a Pannon Kincstár Humán Szakképző Központ szervezésében induló Gyógypedagógiai Segítő munkatárs OKJ képzésre, az Intenzív Őszi Csoportba. 2020. 02. 17-én sikeres OKJ vizsgát tett, az SZGYF Képzési Főosztálya Működési nyilvántartásba vette.

2020 októberében jelentkezett a Semmelweis Egyetem Szociális Vezetőképzés EFOP3.8.2-16-00001- VEKOP7.5.1-16 Szociális ágazati alap vezetőképzés alapozó képzésére, melyet 2021. 01.12-én teljesített. (on-line képzés)
Intézményünk vezetőjeként 2010. évben szociális szakvizsgát tettem.
Terápiás munkatársam közül 1 fő 2021. év augusztusában felmentési idejét megkezdte, 2022. év márciusában öregségi nyugdíjba ment.
Szabadon választható továbbképzési feltételt 2 fő gondozó munkatársam teljesítette 2021. októberében. Munkakörhöz kötött kötelező képzési lehetőséget **1 fő** gondozó munkatársam köteles még teljesíteni a következő évben.

A hatékony munkavégzéshez elengedhetetlen, hogy az ÉNO által kitűzött célok eléréséhez szükséges humánerőforrás-kapacitás rendelkezésre álljon:
Intézményünkben az engedélyezett státuszok száma: 11fő, a szükséges humánerőforrás-kapacitás rendelkezésre áll. Szakmai feltételek, szakember ellátottság:
Engedélyezett státuszok száma: 11 fő
Vezetői létszám:
1 fő intézményvezető: 2021. 11. 01-től felmentési idő
Nem vezetői létszám:
3 fő terápiás munkatárs- felsőfokú végzettséggel, szakirányú szakképesítéssel, ebből:
1 fő terápiás munkatárs 2021. 08. 16- tól felmentési idejét tölti, további 1 fő terápiás munkatárs **megbízott intézményvezető lett 2021. 11. 01-től.**
3 fő gondozó: felsőfokú szakirányú végzettséggel, szakképesítéssel.
3 fő technikai dolgozó:
½ fő gazdasági ügyintéző, középfokú végzettséggel, szakirányú szakképesítéssel
½ fő takarító középfokú végzettséggel,
1 fő karbantartó, gondnok
1 fő konyhai kisegítő

1 fő gépkocsivezető középfokú végzettséggel, szakirányú szakképesítéssel, vállalkozói szerződéssel
1 fő szakmai, terápiás munkatárs kérte közalkalmazotti jogviszonya-felmentéssel való megszüntetését 2022. 03. 15-tel. (2021. 08. 16-tól-2022. 03. 15-ig felmentése, rendes öregségi nyugdíj igénybevételéhez).
Intézményvezetőként kértem Polgármester Urat az ÉNO vezetője közalkalmazotti jogviszonyom- felmentéssel-2022. június 30-val megszüntetni szíveskedjen. (A közalkalmazotti jogviszony megszűnésével a vezetői megbízásom is megszűnik.) A jogviszony megszüntetését követően a nők kedvezményes nyugdíjazásának lehetőségével kívánok élni. „A jogviszonya alapján 8 hónap felmentési idő illeti meg, melyből 8 hónapra javasoljuk a munkavégzés alól felmenteni".

Hálásan köszönöm a lehetőséget!

A vezetői teendők ellátására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/B.(1) bekezdése alapján pályázatot kell kiírni. A pályázatot úgy kell meghirdetni, hogy az új vezető megbízására 2021. július 1-től sor kerüljön. A munkavégzés alóli felmentés ideje alatt, illetve a pályázat eredményes lezárásáig a vezetői teendőket a Szervezeti és Működési Szabályzat szerinti vezető helyettes Csernyák-Lurcza Gyöngyvér látja el- 381/2021.(X.28.) képviselő-testület határozata alapján. **Vezetői nyilatkozatom a 2021.01.01-től 2021.10.31-ig terjedő időszakot, vezetői megbízatásom időszakáig foglalja magába.**

1 fő szakmai munkatársamat 2021. 09. 16-án munkahelyi baleset érte. A hivatalos eljárás munkafolyamatát megtettem. Munkahelyi létszám megfelelő biztosítása megtörtént.

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 értekezleteken, éves- féléves értékelések, beszámolók írásban szakmai és gazdasági egységektől egyaránt.
.Elkészítettem az ÉNO 2021.évi szakmai és gazdasági beszámolóját, a fenntartónak megküldtem.

II. Kockázatkezelés

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.
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 megtesszük és azok végrehajtása ellenőrizhető és nyomon követhető.
Az ÁSZ vizsgálatához kért anyagokat, dokumentációkat, nyilatkozatot határidőre, július 09-ig megküldtem

Az elkészített Településfejlesztési szakmai és gazdasági program tervezetében a 2016-2021 évekre vonatkozóan *megfogalmazott szolgáltatások, szakmai,tárgyi fejlesztések 2/3-részeben megvalósultak, a 2020-21.évi Szakmai beszámoló tartalmazza.*

PANDÉMIA:Vezetői intézkedés, eljárásrend
2020. 12. 14-től
Kedves Ellátást igénybevevők, Kedves Hozzátartozók, Kedves Munkatársak!
Tudnivalók, tájékoztatás
A szociális ellátással és szolgáltatással kapcsolatos intézkedés

„A polgármesternek- a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelete, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. (4) bekezdése, valamint Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Polgármesterének 3/2020. (XI. 13.) normatív utasítása alapján- a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében eljárva 2020. december 08. napján meghozott döntése:
Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat 380/2020. (XII. 08.) képviselő-testületi határozata, amely határozat a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet, a veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020. (XII. 4.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése, valamint Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Polgármesterének 3/2020. (XI. 13.) normatív utasításának 5. §-a alapján a képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva a polgármester döntésén alapul az alábbiak szerint:

A Polgármester Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó nevében úgy dönt, hogy **2020. december 14. napjától visszavonásig, de legkésőbb a veszélyhelyzet megszűnéséig** Budapest Főváros II. kerületben a nappali alapszolgáltatást nyújtó szociális intézmények épületében a nappali ellátási szolgáltatások (idősek klubja, demens személyek ellátása, fogyatékos személyek ellátása, valamint ezen személyek látogatása) átmeneti időre szünetelnek.

Az ellátásokat személyes jelenlét nélkül infokommunikációs eszközökön keresztül, illetve szükség esetén az ellátott otthonában kell biztosítani.

Döntésemet a kerületi szociális intézményvezetők szakmai álláspontjának meghallgatása után hoztam, akik együttesen azon a véleményen voltak, hogy a járványügyi helyzet jelenlegi alakulása az idősekre és fogyatékkal élőkre különösen veszélyes, ezért minden olyan fenntartói intézkedés megtétele indokolt, amely a veszélyeztetett ellátottak egészségének és életének megóvását szolgálja."

Ellátásokkal kapcsolatos tájékoztatás:

Értelmi fogyatékosok nappali ellátása:

A Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat 380/2020.(XII.08.) képviselő testületi határozata alapján **2020. december 14. napjától visszavonásig,** de legkésőbb a veszélyhelyzet megszűnéséig Budapest Főváros II. kerületben a nappali ellátási szolgáltatások átmeneti időre szünetelnek. Minden ellátottal és hozzátartozójával rendszeres kommunikációs kapcsolatot tartottunk. Az egyéni gyógypedagógiai fejlesztéseket, készségfejlesztést, gondozást, tanácsadást, információ-átadást, szabadidős-kulturális tevékenységeket infokommunikációs eszközökkel: online: különböző alkalmazásokon (messenger, skype, viber), telefonon, e-mailben, postai úton megküldött fejlesztő, játékos, készségfejlesztő anyagokkal és/vagy személyesen biztosítjuk otthonukban, lakókörnyezetükben tematikus sétával, igény szerint. Ugyanakkor a *mentális egészségük* megtartása érdekében az intézmény pszichológusával egyeztetett módon tarthatják a kapcsolatot online és szükség esetén személyesen is.

Munkatársaknak szóló tájékoztatás: A munkatársak és ellátottak egészségének védelme miatt visszavonásig változik a munkarend (pl.: otthoni munkavégzés, ellátott otthonában történő munkavégzés, ellátott lakókörnyezetében történő munkavégzés), melyet az intézményvezető felügyel, illetve a járványügyi helyzet szerint módosít. Értekezletek

megtartása határozatlan ideig tilos, ezért minden változást, rendkívüli intézkedést telefonon, esetleg elektronikus úton nyújtunk. Ezzel kapcsolatban felhívom minden munkatárs figyelmét, hogy munkaidőben, 8,00 és 16,00 óra között folyamatosan elérhetőnek kell lenni telefonon, szükség vagy vészhelyzet esetén két – három órán belül intézményünkben meg kell tudni jelenni. A helyzetre való tekintettel ezután is kérem, hogy az intézményvezető részére időben jelezzék a 37/2020. (X. 30.) rendelet alapján szabadság igényüket, az esetleges karantént, betegállományt!

.

A fenntartónak havi rendszerességgel szakmai beszámolót készítettem a szakmai munkatársaim heti beszámolóját is figyelembe véve.

„Kedves Gabika, Kedves Ági!

Minden ellátottal és hozzátartozójával rendszeresen tartjuk a kapcsolatot. Akik igénylik, azokkal személyesen is találkozunk, akár otthonukban, akár lakókörnyezetükben egy-egy tematikus sétával. Az egyéni gyógypedagógiai fejlesztéseket, készségfejlesztést, gondozást, tanácsadást, információátadást, szabadidős-kulturális tevékenységeket infokommunikációs eszközökkel (online: messenger, skype, viber), telefonon, e-mailben, postai úton megküldött fejlesztő, játékos, készségfejlesztő anyagokkal és személyesen biztosítjuk igény szerint. Az intézmény pszichológusával egyeztetett módon tarthatják a kapcsolatot online és szükség esetén személyesen is mentális egészségük megtartása érdekében. Intézményünk jóga oktatójával is felvehetik a kapcsolatot, akivel online módon végezhetnek gyakorlatokat, igényüket többen is jelezték a családok közül. A mindennapi visszacsatolás, interakciós folyamatok jól működnek. Tájékoztatásuk alapján mindenki egészséges, rendelkezik a mindennapi életvitelhez szükséges forrásokkal. Minden szakmai munkatársam napi szinten rögzíti megtartott szolgáltatásait és heti beszámolót készít!" A további részletes beszámolót a fenntartónak megküldött 2021.évi Szakma beszámoló tartalmazza. **2021. 06. 07. ÉNO újranyitás**

Intézményünkben az alapszolgáltatás igénybe vétele az ellátottak részéről jelenléttel megtörtént.

A vonatkozó szabályozást, vezetői intézkedési tervet, eljárásrendet elkészítettem, minden érintett tájékoztatása megtörtént.

2021. 06. 07-én A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi és HACCP oktatása minden munkavállalónak és ellátottnak megtörtént. Munka és Tűzvédelmi Szabályzat aktualizálása megtörtént, a vonatkozó járványügyi szabályok alkalmazásával.

Minden dolgozó a számára kijelölt területeket, tárgyakat, eszközöket óránként köteles fertőtleníteni, melyet aláírásával igazol az aktuális dokumentációban.

III. 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 megfelelősségére, elszámolások valóságos megtörténtére, a tulajdon viszonyokra, a humánerőforrás 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 felelősségi köröket 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. Az ÉNO munkavállalóinak tevékenysége megfelel a jogszabályokban, szabályzatokban és a vonatkozó szerződésekben foglalt rendelkezéseknek 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 ellenőrizhetőek. 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.

Otthoni munkavégzés (Home office) szabályzata

A Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappal Otthona vezetője egyoldalúan, a rendkívüli helyzetre való tekintettel csoportosan elrendelhet otthoni munkavégzést az Mt. 53. § (2) bekezdés figyelembe vételével.

1. Az Intézkedés személyi hatálya

Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona (továbbiakban Intézmény) közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottakra, valamint a vállalkozásban foglalkoztatott munkavállalóira (továbbiakban együttesen: Munkatárs) terjed ki.

2. Az Intézkedés célja

Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humán-járvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzetet követő egészségügyi válsághelyzet elrendelése kapcsán a járványügyi készültség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelethez, valamint a koronavírus terjedésének megelőzése érdekében hozott intézményi belső intézkedésekhez kapcsolódóan, az intézmény az egészséges és biztonságos munkavégzés érdekében a Munkatársai részére biztosítja az otthoni munkavégzést és jelen Intézkedésben meghatározza annak részletszabályait.

3. Ellátandó feladatok

3.1 Főszabályként az otthoni munkavégzés keretében a Munkatárs által ellátandó feladatok megegyeznek a hatályos munkaköri leírásban meghatározott feladatokkal.

Minden ellátottal és hozzátartozójával a rendszeres kapcsolattartás kötelező a beosztások szerint.
Az egyéni gyógypedagógiai fejlesztéseket, készségfejlesztést, gondozást, tanácsadást, információátadást, szabadidős-kulturális tevékenységeket infokommunikációs eszközökkel (online: messenger, skype, e-mail, viber), telefonon, postai úton megküldött fejlesztő, játékos, készségfejlesztő anyagokkal és **személyesen** kell biztosítani, igény szerint, egyénenként egyeztetett módon, a család napirendjébe beillesztve.
Akik igénylik, azokkal személyesen is szükséges találkozni, akár otthonukban, akár **lakókörnyezetükben** egy-egy tematikus sétával, az **aktuális járványügyi veszélyhelyzet elleni védekezés szabályai és a vonatkozó vezetői intézkedések betartásával.**
A mindennapi visszacsatolás, interakciós folyamatok jól működjenek.
3.2 Az adott szervezeti egység feladatainak zökkenőmentes ellátása érdekében a Munkáltató és a Munkatárs megállapodhatnak abban, hogy amennyiben a Munkatárs napi feladatellátása a

járványügyi helyzethez kapcsolódó, egyéb külső tényező miatt megváltozik, a Munkatárs a munkaköri feladataiba nem tartozó, végzettségének és képzettségének megfelelő, feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb feladatot is elláthat.

4. Munkaidő, munkarend

4.1. **Az otthoni munkavégzés során a heti munkaidő és munkarend:**

- teljes munkaidős kinevezés esetén változatlanul 40 óra, a Szervezeti és Működési Szabályzatban előírt munkarendben.
- részmunkaidős kinevezés esetén a kinevezésben foglaltak szerinti heti munkaidő és munkarend az irányadó.

c) a Munkatárs köteles a 4.1. pontban szereplő munkaidő alatt munkavégzés céljából, munkára képes állapotban a munkáltató rendelkezésére állni, munkaköri feladatait ellátni és a megadott elérhetőségeken elérhetőnek lenni.

d) a közalkalmazott otthoni munkavégzés kapcsán köteles minden olyan távollétéről értesítést küldeni a közvetlen felettesének, ami befolyásolja a rendelkezésre állását, illetve a munkavégzését.

5. Költségek viselése

Az otthoni munkavégzéssel összefüggésben a Munkatársnál szükséges és indokolt mértékben fölmerült költségeket a Munkatárs maga viseli, melyet meghaladóan rendkívüli helyzetben felmerülő esetekben a költségek viselése a Munkatárs és a Munkáltató közötti egyedi megállapodás keretében történik.

A Munkáltató nem vállalja semminemű közüzemi költség kifizetését.

6. Az otthoni munkavégzéshez szükséges feltételek

- bban az esetben lehetséges, ha a munkaköri feladatok ellátása lehetővé teszi az otthoni munkavégzést, a közalkalmazott a munkáltató megítélése szerint önállóan képes hatékonyan munkát végezni.

- munkáltatónak rendelkeznie kell az otthoni munkavégzés biztosításához szükséges feltételekkel. Biztosítani tudja a közalkalmazott számára a céges mobiltelefont, és ha szükséges a laptop-t, vagy tab letet.

- munkavállaló rendelkezik az otthonában szélessávú internetkapcsolattal. Így a munkáltató mentesül az internetkapcsolat biztosításához szükséges anyagi, technikai feltételek megteremtése alól.

- munkavállaló otthonában kialakítható egy olyan egészséges és biztonságos munkakörnyezet (2-4 nm), ahol a munkafeladatok munkavédelmi és titokvédelmi szempontból is elvégezhetők.

7. Az otthoni munkavégzés szabályai:

- z otthoni munkavégzés kapcsán a közalkalmazott a tőle elvárható szakmai színvonalon köteles a feladatait ellátni.

- A közalkalmazott köteles az otthoni munkavégzés kapcsán is betartani az SZMSZ-ben érvényes szabályokat, illetve utasításokat. Különös tekintettel az SZMSZ, Munkaköri leírás és a GDPR szabályzatra.

- A közalkalmazott a részére biztosított technikai eszközök tekintetében felelősséggel tartozik, mind annak szállítására, mind annak otthoni használatára vonatkozóan.

- A közalkalmazott fegyelmi felelősséggel tartozik a munkavégzés kapcsán átadott iratokkal kapcsolatban, azoknak elvesztése, sérülése munkajogi következményekkel járhat.

- Az otthoni munkavégzés kapcsán harmadik fél nem ismerheti meg a munkavégzéshez kapcsolódó információkat, adatokat. Ennek a szabálynak a be nem tartása munkajogi következménnyel járhat.

Az otthoni munkavégzés során történő balesetek munkabalesetnek minősülhetnek, de csak akkor, ha a baleset az adott munkavégzésre kijelölt helyen (tehát azon a ténylegesen 2-4 nm munkaterületen) és a munkaviszonnyal összefüggésben történik.

8. A Munkatársak szerepe és felelőssége

- Munkaköri feladatait törekszik a távmunkavégzés ideje alatt is önállóan, pontosan, felelősséggel, a köz érdekében a jogszabályoknak, a hivatásetikai elveknek megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint, munkatársaival együttműködve, közvetlen vezetője utasításai és iránymutatása mellett ellátni.

- A Munkatárs köteles a napi feladatellátását tényszerűen, röviden vezetni és a tárgyhét lezárultjával, minden pénteken a munkaidő lejártát követően közvetlen vezetője részére elektronikusan megküldeni (javaslat a formára/tartalomra: (1. sz. Melléklet).

- Közvetlen vezetőjének utasítására – kizárólag a munkaköri feladatok ellátásához indokoltan szükségessé váló személyes intézményi jelenlét esetén – köteles az intézmény székhelyén, megjelenni.

- Amennyiben a Munkatárs a munkaköri feladatai ellátása érdekében úgy ítéli meg, hogy szükséges az intézmény megjelennie, úgy azt közvetlen vezetőjének jeleznie kell.

- Proaktívan együttműködik vezetőivel és az intézmény érdekeinek megfelelő és egyben a munka-magánélet egyensúlyát javító munkaforma hatékony kialakításában a munkavégzésre vonatkozó szabályokon belül.

- Jelzi gyakorlati észrevételeit a számára biztosított munkaszervezési megoldással kapcsolatban, aktívan részt vesz a tapasztalatok megosztásában és szükség szerint módosító javaslatokat fogalmaz meg.

- A lehető legkorábban (amint tudomására jut, vagy amennyire előre tervezhető) jelzi közvetlen vezetőjének azon körülményeinek megváltozását, amelyek hatással lehetnek a munkavégzésére (pl. időbeosztás, feladatok mennyisége, helyettesítés szükségessége stb.). Javaslatokat fogalmaz meg a lehetséges megoldásra.

- Javaslatokat tesz a veszélyhelyzet következtében, külső tényezők miatt esetlegesen kieső, vagy elmaradt tevékenység pótlásának mikéntjére.

- Gondoskodik arról, hogy a munkavégzése szempontjából releváns külső partnerek, érintettek, munkatársak tudomással bírjanak az elérhetőségéről.

9. Kapcsolattartás módja, feltételei

A Munkáltató és a Munkatárs közötti kapcsolattartás és az általános tájékoztatás elsődlegesen elektronikus úton és telefonon történik. (egyéni, illetve konferenciabeszélgetés keretében)
A Munkatárs köteles a kapcsolattartáshoz szükséges elektronikus eszköz, elérhetőségének adatairól a Munkáltatóját tájékoztatni.

A Munkatárs köteles a Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény rendelkezéseit a munkavégzés helyén betartani és a munkavédelmi követelményeknek megfelelő munkakörnyezetet kialakítani. Az otthoni munkavégzéssel kapcsolatban a Munkatárs köteles a 2. sz. mellékletben szereplő, a Munkatárs otthoni munkavégzési környezetének biztonsági és munkaegészségügyi szempontból történő értékelését segítő kérdőívet kitölteni.

10. Az otthoni munkavégzés alatti távollétek kezelése

Szabadság kiadása/kivétele:

- A Munkatársat megillető tárgyévi szabadságai kiadásának rendje az otthoni munkavégzés ideje alatt is változatlanul a kinevezésben foglaltak, valamint a Munkatárs jogviszonyára vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések szerint történik.

- A szabadság igénybevételére irányuló kérelmet az intézményvezetőnek elektronikus úton szükséges megküldeni, annak kivételét megelőzően a vonatkozó jogszabályi rendelkezésben előírtak szerinti rendben.

- A szabadság igénybevételére kizárólag az intézményvezető elektronikus úton történő visszaigazolását követően kerülhet sor.

Betegszabadság, betegállomány:

- A Munkatárs a betegsége esetén a legrövidebb időn belül amennyiben akadályoztatva van, meghatalmazottja útján keresőképtelenségéről és amennyiben tudható, annak várható időtartamáról az intézmény vezetőjét, köteles tájékoztatni.

- A keresőképtelenséget, majd annak lezárását tartalmazó, keresőképességet igazoló orvosi dokumentumot a Munkatárs elektronikus úton köteles megküldeni az intézményvezető részére, majd azt követően papír formában is szükséges eljuttatnia.

11. Munkáltatói jogkör gyakorlója ellenőrzésének szabályai

A Munkáltatónak joga van a munkavégzés helyét és módját ellenőrizni az alábbiak szerint:

A Munkatárs kinevezése szerinti munkarendje időtartama alatt a munkavégzés helyeként szolgáló ingatlan területén. Munkáltató az ellenőrzés megkezdéséről legalább 3 munkanappal korábban a Munkatársat köteles tájékoztatni. A Munkáltató a munkavégzés ellenőrzése során a munkavégzéshez használt, a Munkatárs tulajdonát képező számítástechnikai eszközön tárolt, kizárólag a munkavégzéssel összefüggő adatokba tekinthet bele. Az ellenőrzés nem jelenthet a

Munkatárs, valamint a munkavégzés helyeként szolgáló ingatlant használó más személy számára aránytalan terhet. Jelen szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes

Gazdasági ügyintéző munkatársammal napra készen intézzük a gazdasági, pénzügyi, folyamatokat, feladatokat, nyilatkozatokat, vállalkozási szerződéseket, stb.

A 2022. évi zárszámadáshoz elkészítettem az ÉNO Kimutatását a **2021. évben nyújtott közvetett támogatásokról.**

2021. évi leigényelt állami támogatás előirányzatinak módosítása:
A normatívát 18 fő részére igényeltük meg.
2021. évre igényelt állami támogatás előirányzatainak módosítását a jelen adatok alapján nem kértem.
A nappali ellátásban részesülők Látogatási és Eseménynaplója, valamint a KENYSZI nyilvántartás vezetése alapján – a normatíva felhasználása, 19 fő ellátott, igénybe vevő esetében a következő:2021.évi normatíva összesen: 4538fő/249=18.22

IV. Információs és kommunikációs rendszer:

A Gazdasági Igazgatóság és jogászok által jóváhagyott, ellenjegyzett, évenkénti szerződéssel alkalmazott vállalkozók a szerződésben meghatározottaknak szerint jártak el.
Az ellátottaknak az ellátásért fizetett személyi térítési díja felülvizsgálatra került, az önkormányzati rendeletnek megfelelően, a tájékoztatást megkapták.
A személyi térítési díjak összege az igénybe vevők hozzátartozói visszajelzése alapján igen méltányosak.
Az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodtunk, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodtunk.
Gondoskodtunk intézményünkben az adatok biztonságos tárolásáról, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosítványok meghatározásáról és kiosztásáról: jelszóvédettség, kizárólagos számítógép használat, szekrények kulcsra zárása, belépési kód személyenként.
Külső ellenőrzés az intézményben 2020. évben nem volt.

Megjelent az EMMI két eljárásrendje, mely 2021. június 23. napjától lépett érvénybe. A tájékoztatást minden dolgozó és ellátott megkapta és tudomásul vette.

A Kormány 327/2021.(VI.10.) rendelete rendelkezik a járvány elhárításában részt vevő foglalkoztatottak pótszabadságáról.
Az ÉNO-ban a szakmai munkatársakat illeti meg a pótszabadság. A pótszabadságokról a munkatársakat tájékoztatása megtörtént. Külön kell nyilvántartani, valamint pénzben nem váltható meg, *a KIRA-ban megnyílott a pótszabadságok rögzítési felülete.)* Az intézményvezetők pótszabadságolási engedélye polgármesteri aláírás után érvényes.

2021. 07. 01 A vállalkozói, megbízási szerződéssel foglalkoztatott szakemberek által nyújtott szolgáltatások folytatódnak.

„A napirendünk általában a következőképpen alakult:
- Reggeli után egy kis mozgás volt, kb. fél órás torna, tartásjavító, nyújtó, gyógytorna és jobb-bal agyféltekét összehangoló elemekkel. Ezt egy kis kötetlenebb mozgás követte, ami tánc volt, pl. hastánc, néptánc, rock and roll, keringő. A mozgás így kb. 1 órát vett igénybe. Időjárás függvényében a kertben vagy a foglalkoztató teremben nyitott ablaknál,

ajtójánál.
- Ezután rajzolós feladat volt klasszikus/komoly zenére. Ez a szabad asszociációs rajzolás, ami a nézőpontváltás képességének fejlesztése mellett az ember képzelőerejét és fantáziavilágát lendíti mozgásba. Volt, amikor kötöttebbé tettük a folyamatot, címet, vagy témát adtunk meg hozzá.
- A 3 csoport különböző témákkal, tevékenységekkel tette tartalmassá a foglalkozásokat: vetélkedők, helyesírás, kvízek: oktatás, szabadidő, otthon témakörben, tabukártyák, versek, találós kérdések, közmondások, jeles napok, népszokások, magyar gasztronómia, magyar történelem, magyar irodalom, Európa földrajza, a magyar filmekkel való ismerkedés. Ennek kiegészítéseként magyar regények filmváltozatait nézték és a magyar filmtörténet klasszikusaiból is megnéztek néhányat. A filmeket megbeszélték, igyekeztek az ellátottak szociális és érzelmi intelligenciájának fejlesztésére felhasználni azokat. További tevékenységek: zenetörténet, számítástechnikai alapismeretek, művészeti foglalkozás, egyéni fejlesztés, kézműves, maszk varrás, stb.
- Ebéd után a kávézás erejéig zenehallgatás kívánság alapján.
- Délután is volt egy foglalkozás blokk, ezt szintén a már előkészített tevékenységek, vetélkedők, kártyák stb. alapján. De többször előfordult, hogy a délelőtt helyett ilyenkor mentek sétálni.
- Hazamenetel előtt fél órával elpakolás, fertőtlenítés, takarítás, teregetés, és készülődés."
Munkatársaim beszámolója alapján

IV. 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 igényfeltárása
Fenyegetettség-elemzés
Kockázatelemzés
Kockázatkezelés
Beléptetés és elektronikus megfigyelési rendszer
Iratok tárolása, helyiségek őrzése
Oktatás
Az egyes vezetők, szervezeti egységek közötti információáramlás, kommunikáció és együttműködés
GDPR: A 2019-2021.évi költségvetési évben is az ügyvéd- adatvédelmi biztos, intézményünkben elkészítette a vonatkozó jogszabályokban meghatározottakat illetve módosításokat.
.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 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. Fontos annak biztosítása, hogy az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek .
Arra törekszem, hogy a közölt információ pontos, megbízható, teljes, releváns és közérthető legyen
Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek eleget teszünk.
Közzétételi kötelezettségünket megtettük.
Az ÉNO honlapján a szolgáltatások, programok, dokumentumokat aktuálisan frissítjük
A 2022.évi költségvetés tervezetébe beépítettem a kapott árajánlat alapján az ÉNO honlapjának akadálymentes, könnyen érhető és hozzáférhető honlap szakértő általi létrehozásához szükséges forrás

biztosítását a vonatkozó törvényi előírás megteremtéséhez, melyet a fenntartó engedélyezett! Ezúton is köszönöm!

V. 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 beszámolói munkaértekezleteken illetve, írásos beszámolói, - melyek tartalmazzák a foglalkozások célját, értékelését-ellenőrzését és a tematikát is, biztosítják a folyamatos nyomon követést, számon kérhetőséget, ellenőrzést, az aktuális módosításokat, fejlődéseket-fejleszthetőséget.

Otthoni munkavégzés keretében otthon ellátott feladatok			
munkanap dátuma	napi tevékenység rövid leírása (címszavakban, felsorolva)	iktatott dokumentum készült-e? (igen esetén, a száma)	az ellátott feladat további intézkedést igényli-e igen/nem

Kérdőív az otthoni munkavégzés körülményeinek vizsgálatára			
Ennek az ellenőrző listának az a célja, hogy a főbb értékelési területek feltüntetésével segítséget nyújtson az Ön otthoni munkavégzési környezetének értékelésében biztonságtechnikai és munkaegészségügyi szempontból.			
Távmunkában dolgozó munkatárs			
neve:			
munkaköre:			
munkavégzés címe:			
munkavégzés konkrét helye (lakás melyik része): (A munkavégzési helyről a kérdőívhez fénykép csatolása is szükséges.)			
KÉRDÉSEK ÉRTÉKELÉSI TERÜLETENKÉNT	**igen**	**nem**	**MEGJEGYZÉS: Kérjük, részletezze, ha „nem"el válaszolt.**
Tűz			

Veszélyhelyzet esetén biztosított-e a menekülési útvonal?				
Minden éghető anyag (beleértve a papírt is) biztonságosan van elhelyezve és távol van mindattól, ami tüzet okozhat?				
A tűzjelzés lehetősége biztosított-e (telefon, mobiltelefon)?				
Van -e a munkavégzés helyszínén tűzoltó készülék, esetleg más tűzjelzésre, tűzoltásra alkalmas eszköz?				
Elektromos eszközök				
Rendelkezik-e a munkavégzés helyszíne érvényes és megfelelő érintésvédelmi felülvizsgálati dokumentációval?				
Meg tudja erősíteni, hogy nincs látható károsodás (beleértve a túlmelegedés jeleit) a dugaszolóaljzatokban, csatlakozódugók és vezetékek esetében?				
Minden vezeték biztonságos a dugaszolóaljzatokban, nincs szigeteletlen vezeték?				
Az elektromos hosszabbítók sérülésmentesek?				
Van elegendő számú és elektromos teljesítményű konnektor a munkavégzés helyén?				
Az elektromos vezetékek nincsenek kitéve sérülésveszélynek? Botlásveszélyt nem okoznak?				
Általános munkaeszközök				
A munkavégzéshez használt munkaeszközök (kivéve számítógép) megfelelő állapotúak, használatuk során az Ön megítélése alapján veszélyforrás nem áll fenn? **(Kérjük a megjegyzés rovatban írja le, hogy a számítógépen kívül milyen egyéb munkaeszközt használ).**		intézmé nyi mobil telefon		
Kapott-e a tájékoztatást a feladatai ellátásához szükséges munkaeszközök használatával kapcsolatban?				
Munkakörnyezet				
Biztosítható a fűtés, szellőztetés és világítás a munkaterületen?				
Van elegendő hely a munkavégzéshez?				
Megfelelő módon el tudja különíteni a munkaterületét másoktól, akik otthon tartózkodnak, különösen a gyerekektől?				

Biztosítható, hogy a munkavégzésének területén ne legyen csúszásveszély vagy botlásveszély (pl. vezetékekben)?				
Biztonság				
Tudja-e biztosítani az eszközök fizikai vagyonvédelmét munkavégzés során, illetve amikor eltávozik az eszközök környezetéből?				
Tudja-e biztosítani, hogy illetéktelenek ne férjenek az adatokhoz munkavégzése során, illetve amikor nem használja a munkaeszközeit?				
Anyagmozgatás				
Kérjük, erősítse meg, hogy nincs olyan otthoni feladata, amely megköveteli, hogy a munkafelületeken vagy a polcokon keresztül átnyúljon, vagy emeljen meg nehéz vagy terjedelmes tárgyakat?				
Képernyő előtt végzett munka				
A képernyős munkavégzéshez használt számítógép érintésvédelmi szempontból megfelelő állapotú? (Védőburkolatok nem hiányoznak, az elektromos vezetékek megfelelő állapotúak, külső szigetelés nincs megtörve, elszakadva, utólagosan házilag (szigetelőszalaggal) javítva.)				
A képernyőn megjelenő jelek jól definiáltak, világos formájúak, megfelelő méretűek?				
A képernyőn megjelenő kép stabil, nincs villódzás, instabil jelenség?				
A képernyő a használó igényeinek megfelelően könnyen, szabadon elfordítható, dönthető, a kívánt helyzetben rögzíthető?				
A képernyőn nincsenek tükröződések, fényvisszaverődések (ablakok, mesterséges világítás, átlátszó falak, lakkozott bútorok miatt)?				
Az ablakok el vannak látva állítható függönnyel, reluxával, hogy a nappali világítás, tükröződés csökkenthető legyen?				
A billentyűzet előtt elegendő hely áll rendelkezésre a csukló megtámasztásához?				
A billentyűzet jelei jól olvashatóak?				

A munkavégzéshez használt asztal olyan méretű, hogy rugalmasan elrendezhetők rajta a munkavégzéshez szükséges eszközök?				
Az asztallap magassága biztosítja comb és a lábszár akadálytalan mozgását?				
Elegendő hely van az asztal alatt a láb szabad mozgásához?				
Az íróasztal munkakörnyezetében elegendő tér áll-e rendelkezésre a munkavégzéshez? (2 m2 szabad mozgástér)				
A munkaszék párnázott, stabil, szabad mozgást biztosít, kényelmes testhelyzetet tesz lehetővé?				
A munkaszék állítható (ülőfelület magassága; támla magassága, dőlésszöge; karfa magassága)?				
A padozat burkolata megfelelő a szék szabad mozgásához?				
A munkavégzéshez helyi világítás biztosított?				
A munkahely környezetében található berendezések zaja nem zavarja a figyelmet?				
A képernyős munkaeszközök elektromos vezetékei úgy lettek elhelyezve, hogy lerántás veszélye nem áll fenn?				
Folyamatos képernyő előtti munkavégzés esetén biztosított óránként 10 perc szünet?				
A ténylegesen képernyő előtt eltöltött időtartam nem haladja meg a napi 6 órát?				
Egyedül végzett otthoni munka				
Kérjük, erősítse meg, hogy nem végez semmilyen feladatot, amely a biztonságos elvégzés érdekében több személyt igényelne.				
Kérjük, nyilatkozzon, hogy nem tud róla, hogy olyan egészségi problémája lenne, ami kizárja az egyedül végzett munkát?				
Biztosított-e a munkaterület könnyű megközelítése?				
Nyilatkozom, hogy az általam a fentiekben közölt adatok megfelelnek a valóságnak, ezekért felelőséget vállalok. A munkavégzés konkrét helyéről az értékelés elvégzéséhez fényképet csatolok.				
			munkatárs aláírása	

2021. évben tájékoztattuk a fenntartót az intézmény összes jelentési kötelezettséget tartalmazó dokumentumáról.
Az intézmény éves szakmai és gazdasági beszámolóját a Bp. II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága minden évben megtárgyalja, elfogadja, az intézmény munkáját eredményesnek értékeli.

.

„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.
Kelt: Budapest, 2022.05.02.

P. H.

Bánlaki Jánosné
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 Csernyák - Lurcza Gyöngyvér, a Budapest, Főváros II. Kerület Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. év november 01.- december 31 közötti időszakában 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 időarányos 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:

I. Kontrollkörnyezet:

A költségvetési szerv vezetőjeként (2021. év november 01.- december 31.), ezt megelőzően folyamatgazdaként a korábban rendszerezett költségvetési szerv folyamatának működésében résztvevő szervezeti egységek hatékony működésének fenntartása törekedtem.

GDPR: A 2021. évi költségvetési évben az ügyvéd- adatvédelmi biztos által az intézményünkre adaptált, a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak betartását és annak felügyeletét fontos szempontnak tartottam.

Dr. Anda Péter által 2021. június 30-án tartott előadásában foglalt szempontrendszereket minden munkatársam betartotta a „személyes adatok védelmére", illetve az **„ajándékozási szabályzatra" vonatkozóan.**

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság tájékoztatóját a koronavírus járvánnyal kapcsolatos adatkezelésről mindegyik munkatársam megismerte és tudomásul vette, az abban foglaltakat szerint történik, illetve folytatódik a munkavégzésük.

Szakmai Programunkban meghatározott szolgáltatási elemeket az ellátást igénybe vevők a 2021. 11. 15- 2021. 12. 31 közötti időszakban újra személyes formában (7 szolgáltatási elem) igénybe vehetik, azok részére, akik a pandémia helyzetben jelenlevő kockázati veszély miatt nem merték ezt a formát igényelni azok részére online módon is (4 szolgáltatási elem) volt lehetőség. A kiegyensúlyozott pszichés állapotuk fenntartása érdekében továbbra is szupervízió lehetősége online módon biztosítva volt az azt igénylők részére, amely szükséges és indokolt lehetőség.

A szakmai munka elvégzése a munkaköri leírásokban szereplő feladatok teljesítésével és azokért vállalt felelősség szerint valósultak meg. A rugalmas feladatmegosztás segítette az évvégi szabadságok, illetve Covid pótszabadságok igény szerinti kivételét.

Továbbképzés:
A 25/2017. EMMI rendeletnek megfelelően, megbízott intézményvezetőként a Semmelweis Egyetem Egészségügyi Menedzserképző Központ Képzésszervezők Moodle rendszerében a Szociális ágazati mester vezetőképzés alapozó képzésének megújítására vonatkozó jelentkezésem megtörtént, amelynek elvégzésére 2022. év első félévében kerül sor.

Az év elején elkészített Továbbképzési terv szerint a korábban általam SZGYF OJKF rendszerében regisztrált szakmai munkatársaim időközben szükséges adategyeztetését is elvégeztem. A képzési rendszerbe regisztrált szakmai munkatársaim közül jelenleg 2 fő gondozó kötelezett a munkakörhöz kötött, a kötelező és szabadon választott modult teljesíteni. Az egyik szakmai munkatársamnak már csak a kötelező modul teljesítése hiányzik, amelynek 2022-ben fog eleget tenni. A másik kolleganőm a következő évben fogja teljesíteni a kötelező és a munkakörhöz kötött továbbképzési feltételt.
1 fő terápiás munkatársam az öregségi nyugdíjba 5 éven belüli lépése miatt már nem kötelezett, így a következő évben rá vonatkozóan nincs további teendő.

Intézményünkben az engedélyezett státuszok száma: 11 fő, szakember ellátottság:
Vezetői létszám: 1 fő intézményvezető (2021. 11. 01-től) felmentési idejét tölti
Nem vezetői létszám (6 fő) közül: terápiás munkatársként megbízott intézményvezetői státuszt töltök be 2021. 11. 01-2022. 06. 30-ig. 1 fő terápiás munkatársam munkahelyi beleset következtében táppénzen volt 2021. 09.16 – 2021.12.17. közötti időszakban.
1 fő szakmai, terápiás munkatársam kérte közalkalmazotti jogviszonya-felmentéssel való megszüntetését rendes öregségi nyugdíj igénybevételéhez, ennek függvényében a munkakörében foglalt egyéni fejlesztéseket 2021. 08. 16-tól én végeztem el, akárcsak az EFT év végi értékelését, illetve a következő évi tervezetét is.
Ebben a két hónapban a szakmai munkát és a helyettesítést a szabadságolások idején a fentiek következtében kialakult jelenlegi kollegiális létszámmal valósítottuk meg. Ebben az időszakban is a fő célunk volt a pozitív kontrollkörnyezet minél kiegyensúlyozottabb fenntartása, amelyben segítséget jelentettek a feladatok, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározása és betartása, az írásbeli szabályozások, az eljárásrend és járványügyi szabályozások egyértelmű szövegezése, annak tartalmának következetes betartása és betartatása, a jó és kiegyensúlyozott munkaköri és intézményi légkör meglétével.

A rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosította a tárgyi feltételt. Az igény szerinti technikai munkaeszközökért (laptop, tablet) mindegyik szakmai kollégám felelősséget vállalt, átadás-átvételi formanyomtatvány biztosította a nyomon követést. Szakmai dolgozók az általuk tartott csoportfoglalkozásaikról év végén megírták a csoportértékeléseiket és elkészítették a következő évi tervezetüket.

Home Office munkavégzés idején mindegyik szakmai munkatársam napi szinten részletes beszámolót írt az otthoni munkavégzés keretében; otthon ellátott feladatok c. mellékletet is kitöltötte. Mindenki felelősséggel megtartotta foglalkozásait és a nap végén a dokumentációkat megküldte az intézményi emailre- szakmai munka kiváló színvonala nyomon követhető nem csak írásos formában, hanem a szülők visszajelzései és ellátottaink mentál-pszichés-kognitív képességén is. Az időszakos online munkarend nem okozott nehézséget a dolgozók részéről, a korábban már jól bevált és kialakított munkarend követhető volt. Az ellátottak családjai hálásak voltak a rugalmas színtér váltásért a fizikai létből rögtön az online módon tartott fejlesztések, kapcsolattartások töretlenül segítették ellátottaink pszichés egyensúlyát megtartani.

Mindegyik szakember munkakörében előírt feladatokat felelősségteljesen látta el ebben az időszakban is a járványügyi szabályok következetes betartásával és ezzel párhuzamosan az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik részéről is megtörtént ennek a megkövetelése. A hiteles és következetes eljárásunknak köszönhetően idővel megtapasztalhatóvá vált mindegyik hozzátartozó részéről az együttműködés ezen a téren is.
A mindennapi problémamentes munkavégzést segítették a szakmai team munkaértekezletei, amelyet a Home Office alatt a telefonos konferenciabeszélgetés keretében valósítottunk meg (2021.11.01-2021.11.12), a november közepétől újra személyes intézményi fizikai térben, ahol a napi munkamegbeszélések, az időszakos indokolt team megbeszélések, a szülőkkel való akár napi telefonos kapcsolat és személyes találkozások. Minden esetben biztosítottuk az aktuális járványügyi eljárásrendnek megfelelő szükséges információt. Járványügyi tünetek jelzésekor is e szerint jártunk el, minden esetben a Fenntartóval előre egyeztetve.
Az átláthatóságot segítik: az intézményben kifüggesztett információs tábla napi rendszerességgel történő vezetése, a beszámolók szóban szakmai- és vezető értekezleteken való kifejtése, éves- féléves értékelések és beszámolók írásban történő elkészítése a szakmai és a gazdasági egységektől egyaránt.
Elkészítettem az ÉNO 2021. évi szakmai beszámolójának időarányos részét. Ezen kívül a gazdasági ügyintéző által az ÉNO gazdasági beszámolóját, amit szintén a Fenntartónak megküldtem.
2021. november végén: tűzvédelmi gyakorlat, valamint a tálalókonyha éves HACCP önellenőrzésének elvégzése és az ellenőrző kérdőívnek a HACCP megbízottnak való megküldése részemről, (Csernyák-Lurcza Gyöngyvér), megtörtént; az ellenőrzések alkalmával a szakemberek mindent rendben találtak.

II. Kockázatkezelés

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

A kockázatkezelés és az Ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatok összhangban vannak. Ha szükséges a megfelelő intézkedéseket megtesszük és azok végrehajtása ellenőrizhető és nyomon követhető.
Október végén: először 1 fő ellátottnál, ezt követően további 3 fő ellátottnál és azok családtagjaiknál is a PCR-teszt igazoltan pozitív lett, amely alapján a kontaktfertőzés veszélye fennállt.
Előzmény: október 29-én tájékoztatott az egyik ellátott, hogy az előző nap levett PCR teszt eredménye pozitív lett, és hatósági karanténba került. Ezt követően aznap a hiányzók közül más is jelezte az ellátottak közül, hogy covid teszt eredményre vár, vagy családjában van vélhetően covid tünetet mutató személy.

Rögtön aznap felvettem - mint intézményvezető-helyettes - a kapcsolatot telefonon a Népegészségügy Járványügyi Osztályával, ezt követően az elhangzott tényeket és megfogalmazott kérdéseket (hatósági állásfoglalás, előírás szerinti intézményi intézkedés) e-mailben is elküldtem.

A Fenntartó döntése:
2021. 11. 02-2021. 11. 11-ig: Fenntartói döntés alapján az ÉNO szakmai dolgozói Home Office-ban, online módon biztosítják az ellátottak számára az intézmény szolgáltatását.
A fizikai térhez képest a 7 szolgáltatási elemből online módon 4 szolgáltatási elem valósítható meg: egyéni gyógypedagógiai fejlesztés, készségfejlesztés, gondozás, tanácsadás- amelyeket infokommunikációs eszközökkel online módon biztosítottuk: különböző alkalmazások (Messenger, Skype, Viber) igénybevételével, e-mailben, telefonon, postai úton megküldött fejlesztő, játékos, készségfejlesztő anyagok által - igény szerint, egyénenként egyeztetett módon, a család napirendjébe beillesztve - előző időszakban kialakultak szerint.
Az audiovizuális számítástechnikai eszközök és alkalmazások által hatékonyan működésbe hozható a lexikális tudás, a tanultak visszacsatolásakor, leellenőrzésekor megnyilvánul a biztos tudásszerzési lehetőség- munkatársaim beszámolói is a fentieket erősítik meg.
A korábbi időszaknak megfelelően mindegyik szakmai munkatársam e 8 napban Home Office-ban végzett online fejlesztéseiről beszámolót készített.
Korábban a szakemberek számára valóban kihívás volt az ellátott és családja számára alkalmazható online, infokommunikációs módszerek és eszközök lehetőségei közül megtalálni az ellátottra és családjára szabott, igény szerinti legmegfelelőbb módszert és eszközt.
A családok infokommunikációs eszközeinek ellátottsága, illetve annak egyre önállóbb alkalmazása nagy mértékben befolyásolta a minél hatékonyabb szakmai munka megvalósulását. Természetesen egyes szolgáltatásfajtákat probléma nélkül és minden igénylő számára nehézség nélkül tudtunk biztosítani. pl. pszichológus általi szupervízió.
Az előző karantén időszakban tapasztaltak szerint ilyen esetekben különösen fontosnak tartottam a szakmai dolgozókkal együtt: a fokozott figyelem és kapcsolattartás nyújtását ellátottainknak és hozzátartozóiknak, szükség esetén személyre szabott tanácsadással.
A rendszeres kapcsolattartás és információnyújtás célja a törődés, a gondoskodás, az érzelmi biztonság megteremtése: fontos a megváltozott életkörülményeket átbeszélni, illetve elfogadtatni azt ellátottainkkal, pszichés egyensúlyukat lehetőség szerinti fenntartani, szorongásaikat csökkenteni. Az ellátottaknak nagy igényük van a töretlen és folyamatos kapcsolattartásra, főként ilyen esetekben, amikor fizikailag nem tudnak az intézménybe jönni, ott tartózkodnak.
Korábban, már az első Home Office héten jeleztem a Fenntartó felé a további aggályomat, ami valós kockázatot jelenthet a következő hétre vonatkozóan, amennyiben a gyors nyitás lenne az irányvonal. Indokom: az az ellátott, akinek legutolsóként lett pozitív a PCR teszteredménye, ő csütörtökön (10.28-án volt az ÉNO-ban) még más ellátottal is kontaktba kerülhetett (közülük egyikőjüknek 10.29-e, azaz péntek óta van felső légúti tünete), ha ő is megfertőződött, akkor újabb megbetegedési kockázattal kell számolni- figyelembe kell venni az orvosi protokollt, a jelenlegi karantén szabályokat. Későbbiekben bebizonyosodott, hogy ez a két hét szükséges volt ahhoz, hogy az esetlegesen folyamatban levő megbetegedésekből való gyógyulás bekövetkezzen minden érintett ellátottnál és családjánál. Így lehetett a későbbi, ez évben még hátralévő időszakra garantálni az egészségbiztonságot.

2021.11.15- től: ÉNO újra nyitása idején
Az épületet november elején fertőtlenítették ki, másnap megtörtént az épület teljeskörű takarítása, és a busz ózonos fertőtlenítése is.

Az ellátásokat személyes jelenléti szolgáltatása visszaállt, a napi jelenlétet nem igénylők részére biztosítva volt az online módon történő szolgáltatás.

Azonban azok részére, akik nem tudják vagy a család kifejezett döntése miatt vagy óvatosság miatt nem merik - mert félnek akár a vakcinázottság ellenére is attól, hogy ők vagy családtagjaik megbetegedhetnek, vagy azért, mert esetleg idős szülő van a családban, vagy pl. a testvér kisbabát vár, vagy egyéb szervi probléma / jelenlegi egészségi állapot miatt hatványozott kockázatatot jelentene - személyesen igénybe venni az intézmény szolgáltatást; azok részére az egyéni fejlesztés nyújtása az intézményi napirendjével összehangolva online történik.

Ebben az időszakban ezt az szolgáltatási módot az azt igénylők számára a korábban kialakult formában én biztosítottam az érintettek örömére.

Intézményi nyitvatartás esetén a legfőbb célkitűzés a biztonságos környezet megteremtése ellátást igénybe vevőink/ munkatársaink részére.

Preventív céllal a megfertőződés megakadályozása megfelelő intézkedések által, illetve intézkedéseink - intézménybe, illetve buszhoz érkezéskor érintésmentes testhőmérséklet mérés, naponta többszöri kéz- illetve felületfertőtlenítés, szülői beleegyezéssel hetente antigén gyorsteszt végzése ellátottainkon - elfogadtatása és betartatása megtörtént.

Tünetek megjelenése esetén (hőemelkedés, láz, többszöri köhögés, tüsszentés, szag-illetve ízvesztés, hasmenés stb.) a szülőkkel/ hozzátartozókkal való megfelelő kommunikáció, esetkezelés a probléma megoldása érdekében az előző évekhez képest nagyobb hatékonyságot mutat. Nagyobb tolerancia érzékelhető az ellátottak hozzátartozói részéről, indokolt esetben az érintettek jelentős része háziorvosához fordult. Sőt az az ellátott hozzátartozója is így járt el - aki korábban ezen a téren egyáltalán nem volt együttműködő, miután ő volt az első pozitív covidos eset- kétszer is volt háziorvosnál elérve azt, hogy a karanténidő lejárta után még egyszer készítsenek PCR tesztet.

Korábban (ez évi júniusi nyitvatartás után) ellátottaink családjában jelentkező, már meglévő tünetek esetén sajnos tapasztaltuk az inkorrekt hozzáállást; pl. láz esetén a tájékoztatási kötelezettség mulasztását vagy a szülő részéről történő szándékos elhallgatás kérését saját gyermekétől az intézmény irányába.

Ilyen esetekben kiszolgáltatott, hátrányos helyzetbe kerülünk, annak ellenére, hogy maximális garanciát várnak el a hozzátartozók a biztonságos/egészséges környezet megtartására.

A november közepi újra nyitásunk óta személyesen azt tapasztalom, hogy nagyobb az ellátotti közösség egyéni felelősségérzete és belátása, igyekeznek egyre jobban figyelembe venni és tudatosítani az intézmény és az orvosi protokoll járványügyi eljárását.

November 15-én: korábban már intézményi jogviszonyban lévő egyik ellátottunk újrafelvételét kérte; adminisztrációja megtörtént és ezzel együtt a csoportba való reszocializációja is jó úton halad.

Külsős szakemberek által tartott egyes mentálhigiénés csoportfoglalkozások az adott körülmények miatt csak részben valósulhattak meg. **2021. december 1-től** a külsős

szakemberek egy része online tartotta a foglalkozásait: pl. jóga (november első 2 hetében is így), Bothmer gimnasztika.
Viszont a család örömmel fogadta az online megküldött jógafoglalkozások videóit, egészségmegőrzéssel kapcsolatos videókat - linkeket, változatos recepteket, Budai Polgár, Idősügyi Tanács online programjait, kerületi események programjait.
Az óta újabb megbetegedés nem volt intézményünkben.
A vonatkozó szabályozást, vezetői intézkedési tervet, eljárásrendet elkészítettem, minden érintett tájékoztatása megtörtént

A Fenntartónak minden esetben jeleztem az aktuális helyzetet, 2 heti rendszerességgel írásban is beszámoltam az aktuális jelenlegi helyzetekről.

III. Kontrolltevékenység:

A feladat és felelősségi köröket a munkaköri leírások, belső szabályzatok egyértelműen rögzítik. A kontrolltevékenység a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését irányozza elő.
A dolgozók feladat és hatáskörét, felelősségét és jogait a munkaköri leírás meghatározza.
A dolgozók saját dokumentációjukat napra készen vezették, aláírták. Év végén az általuk nyújtandó szolgáltatásokról éves tematikákat készítettek el havi bontásban. Ezen foglalkozás tematikákat folyamatosan ellenőrizték, értékelték, szükség szerint módosították.
A Home Office alatt írásban beszámoltak szakmai munkájukról, a fejlesztésekről. Szóban a szakmai team megbeszéléseken előtérbe került az ellátottak egyénre adaptált szükségleteinek és fejlesztési lehetőségeiknek újabb irányvonalainak egyeztetetése.
Az Egyéni Fejlesztési tervek értékelése, tervezet elkészítése – ellenőrizhető, biztosítja a szakmai munka nyomon követhetőségét.

A korábbi időszakban kialakított (Home Office) szabályzata teljes mértékben követhető volt és nagyban segítette a rugalmas és hatékony önálló munkavégzést, ugyanis megalapozta a munkavégzés feltételeit, mivel minden körülményre kiterjedt; az intézkedés személyi hatályára, az intézkedés céljára, ellátandó feladatokra a munkaköri leírások összefüggésére, a munkarendre, költségek viselésére, otthoni munkavégzéshez szükséges feltételek felsorolásával (szükség és igény szerint a szakmai dolgozó részére biztosította a laptopot, tabletet, fejlesztő anyagok fénymásolását-nyomtatását), GDPR szabályzatának betartására, munkatárs felelősségvállalására, kapcsolattartás módjának/ feltételeinek felsorolására- minden ebben foglaltak szerint működött. Otthoni munkavégzés alatt távollét nem volt.
Gazdasági ügyintéző munkatársammal napra készen intézzük a gazdasági, pénzügyi, folyamatokat, feladatokat, nyilatkozatokat stb.
2021. évi leigényelt állami támogatás előirányzatnak megfelelően alakult az év két utolsó hónapja. A normatívát 18 fő részére igényeltük meg. A nappali ellátásban részesülők Látogatási és Eseménynaplója, valamint a KENYSZI nyilvántartás vezetése alapján – a normatíva felhasználása, 19 fő ellátott,igénybevevő esetében a következő: 2021.évi normatíva összesen: 4538fő/249=18,22

IV. Információs és kommunikációs rendszer:

Az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodtunk, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodtunk.
Gondoskodtunk intézményünkben az adatok biztonságos tárolásáról, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési lehetőségek biztonságáról.

A vezető és a szervezeti egységek közötti munkakapcsolatot hiteles információáramlás, őszinte kommunikáció és team-ben való együttműködés, illetve adekvát probléma megoldási helyzetben együtt gondolkodás jellemzi. A munkatársak magas szakmai színvonalon látják el munkaköri feladataikat.
Arra törekszem, hogy a közölt információ pontos, megbízható, teljes, releváns és közérthető legyen. Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek eleget teszünk.
Érdeklődök intézményünk honlapjáról (http://hidegkutieno.hu) szerezhetnek tudomást az intézményünk szolgáltatásairól, az elérés módjáról, feltételeiről.
Az ÉNO honlapján a szolgáltatások, programok, dokumentumok és közérdekű aktuális információk aktuálisan frissítve lettek (pl. kapcsolattartás).

V. Nyomon követési rendszer (monitoring):

A folyamatos monitoring célja a vezetés rendszeres felügyelete: a szakmai munkatársak szóbeli beszámolói munka értekezleteken, illetve írásos beszámolói, - melyek tartalmazzák a foglalkozások célját, értékelését-ellenőrzését és a tematikát is, biztosítják a folyamatos nyomon követést, számon kérhetőséget, ellenőrzést, az aktuális módosításokat, fejlődéseket-fejleszthetőséget.

2021. évben tájékoztattuk a fenntartót az intézmény összes jelentési kötelezettséget tartalmazó dokumentumáról.

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

„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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Kelt: Budapest, 2022. 05. 05.

P. H.

Budapest II. ker. Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona 1028 Budapest II., Hidegkúti út 159.

Csernyák-Lurcza Gyöngyvér

Csernyák-Lurcza Gyöngyvér

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

H-434-1/2022.

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 2021 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Szakmai Programja 2020. július 15. napján került felülvizsgálatra, mely aktuálisan megfelelő módon szabályozza és tükrözi működésünket valamint átlátható és követhető kereteket biztosít a napi működésünk számára.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

2021-ben *pénzügyi kockázat* nem merült fel, a költségvetésünk jól tervezett és a működést biztosító volt. Az év folyamán jelen lévő COVID-19 vírus járvány jelenthetett volna kockázatot a védőfelszerelések beszerzése okán, de ebben az Önkormányzattól, az eszközök gyors biztosításával jelentős segítséget kaptunk.

A *tevékenység kockázatok* tekintetében a legjelentősebb segítséget, támogatást az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége jelentette az elmúlt évben, mivel számos igénybevevői panasz,

észrevétel – a kötelezettség alóli kibúvás szándéka miatt -, az adatok kezelésével kapcsolatban érkezik, melyek hiteles és jogszer megválaszolásában Ő tud segítséget nyújtani.
Az *emberi erőforrás kockázat* kiküszöbölése nehéz feladat, teljes körű kiküszöbölése nem sikerült, mivel a meghirdetett álláshelyekre nagyon kevés értékelhető pályázat érkezett. A Gyes-en lévő munkatárs és két távozó kolléga álláshelyének betöltése az év végéig nem történt meg.

Kontrolltevékenységek:
A gazdasági környezet a Gazdasági Igazgatósággal való együttműködéssel stabillá 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. Ennek fontossága és hasznossága az év folyamán többször is bevezetésre kerülő részleges home office munkavégzés során bizonyosodott be, mivel otthonról minden munkavállaló tudott csatlakozni a szerverre, így az adminisztrációs tevékenységekben nem volt fennakadás.
2020. június 1-vel jelentős változás történt a család-és gyermekjóléti szolgáltatásban végzendő nyilvántartások vezetésének módjában, a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló jogszabály módisításával. Ennek értelmében, minden gyermeket érintő ügyben, ügyfélkapus hozzáférésen keresztül, az OSZIR rendszerben kell a korábbi papír alapú nyilvántartási adatlapokat vezetni. Az elektronikus nyilvántartási re rendszer, „Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer", rövidítve: GYVR kidolgozása, bevezetése folyamatos, így jelentős tanulást, plusz figyelmet kíván minden adatszolgáltató munkatárs részéről (családsegítő, esetmenedzser, asszisztens, szakmai vezetők).

Nyomon követési rendszer (monitoring):
2021-ben az Államkincstár végzett átfogó, a gazdasági szabályzatokra vonatkozó ellenőrző vizsgálatot a kerület intézményeiben, mely vizsgálatban intézményünk is bevonásra került. Az ellenőrzés során, az ÁSZ olyan dokumentum hiányát jelezte, melyet megküldtünk feléjük, továbbá, nem tartozik a kötelező erejű szabályzatok körébe a jelzett szabályzat (ajándékok elfogadásának szabályzata). A vezetői nyilatkozatból olyan tartalmi elemeket hiányoltak, melyek szerepelnek a megküldött nyilatkozatban. A felszólításra válaszlevelemben magyarázatot kértem, ill. pontosítását a két hiány jelzésével kapcsolatban, de erre választ nem kaptam, azonban sajnálatos módon, magas kockázati besorolásba került intézményünk.

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. Elsőször 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. 2020 tavaszától ezek a megbeszélések az online térbe kerültek, mely nehezíti a hatékony kommunikációt. A kliensekkel végzett szakmai munka ellenőrzésének folyamatos lehetősége az elektronikus nyilvántartási programunk és a GYVR rendszereken keresztül biztosított, az esetvezetés folyamata átlátható.

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. 2021-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, 2022. május 05.

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 Dankó Ferenc aBp. Főváros II.kerületi Önkormányzat Intézményeket Működtető özpontja költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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: 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

Integrált 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.

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

igen-nem / ***Az intézményünknek nincs gazdasági vezetője.***

Kelt: Budapest, 2022. május 11.

.....

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás