

Lebánczán íratni! Előzmény XIX-4/2022
Köszönöm



Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal
Jegyző

Telefon: 346-5400
Fax: 346-5431

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal

2023 JAN 20

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

XIX | 4-1
Előirat

Melléklet: Φ
Előadó: Uizine

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **dr. Szalai Tibor Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal jegyzője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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.



Kontrolltevékenységek:

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

Belső szabályzatok szabályozzák:

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

Információs és kommunikációs rendszer:

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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

Ennek érdekében:

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

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

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

igen-nem

Budapest, 2023. január

19



aláírás

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

Budapest, 2023. január

P.H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Polák László, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

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 folyamata 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, 2023. május 12.



.....
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 **2022.01.01-12.31.** 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 megvalósultak. 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 eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az Egyesített Bölcsődéknél az információk átadása, továbbítása többségében elektronikus úton történik.

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

Az Egyesített Bölcsődék honlapja 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, 2023. március 01.


.....

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 2022 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: az intézmény szabályzatait felülvizsgáltuk, az SZMSZ megújításra került.

Integrált kockázatkezelési rendszer a Belső kontrollrendszer szabályzatának felülvizsgálatakor megállapítást nyert, hogy az intézmény kockázati szintje alacsony.

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. Rendszeresek a rövid értekezletek mind a pedagógusok, mind technikai dolgozók részére.

Nyomon követési rendszer (monitoring): a szakmai dokumentumok közül az SZMSZ aktualizálása különös figyelemmel történt meg. Az Együttműködési Megállapodásban módosítást igénylő pénzügyi dokumentumokat folyamatosan 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, 2023. április 25.




aláírás

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

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kovács Ildikó.,** a **„Budakeszi Úti Óvoda..** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. évben/**időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet:Felülvizsgálva

Integrált kockázatkezelési rendszer:Felülvizsgálva

Kontrolltevékenységek:Ellenőrizve

Információs és kommunikációs rendszer:Ellenőrizve

Nyomon követési rendszer (monitoring):Felülvizsgálva

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

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

igen-

Kelt:2023. február 26.



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Sümei Szilvia**, a **Gesztenyéskert Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. 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 igénybevétele és használatának rendje,
- vezetékes és rádiótelefonok használata,
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításra és rögzítésre kerültek.

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 kockázati 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 könyvvizelés és beszámolás)
- biztosított volt az intézmény belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások szabályozása, és a beszámolási eljárások szabályozása.

Az intézmény a kontrolltevékenységek kialakítása során figyelembe vette a belső kontroll standardokat.

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

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.

2022-ben nem voltam ÁBPE képzésre kötelezett.

Információs és kommunikációs rendszer:

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

Az intézményben az iratkezelés gyakorlata megfelel a törvényi előírásoknak.

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. Rendszeresek 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:2023. április 24.



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 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

A jogszabályokban előírt szabályzatok aktualizálása folyamatos.

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 tevékenységét, a vezető állandóan nyomon követi ellenőrzi.

Információs és kommunikációs rendszer:

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

Minden napi gyakorlatban igyekszünk megvalósítani az információáramlást.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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

az intézménynek nincs gazdasági vezetője.

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

Kelt: Bp. 2023. február 28.



Stefánia Kócs
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bartusné Tóth Györgyi** a **Kolozsvár Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- 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 Covid fertőzöttek jelentése a Nemzeti Népegészségügyi Központnak,

- A KIR rendszerben nem szerepeltethető dolgozók adatainak rögzítése a külön erre a célra létrehozott hivatalos felületen,

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

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

Kontrollkörnyezet:

A 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: 2023. április 24.


aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Sándorfi Lászlóné a Község ház Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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 2022-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, mely keretében a játszótéri eszközök alatti gumitéglák cseréjét kezdtük el és folytatjuk 2023-ban,
- 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 2022. tavaszi előjegyzés zökkenőmentes lebonyolításáról, mely az előző évekhez hasonlóan tavaly is ügyfélkapun keresztül történt,
- 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 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 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, 2023. április 20.



Sándor László
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Vasas Dezsőné a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Pityang Utcai Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022.01.01-07.31. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

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 adatok 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.

2022.01.01-07.31 időszakban 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 vezetnek, 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 által belső ellenőrzés nem zajlott.

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

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszerek 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. 07. 31.




aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott dr. Dékányné Bakó Beáta a *Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Pitypang Utcai Óvoda* költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. 08. 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:

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 adatok 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 igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- Házi rend
- 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

Az Önkormányzat által belső ellenőrzés zajlott az alábbi területen:

- 2022. évtárgyi eszköz selejtezési gyakorlata

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:

- gazdasági: a közüzemi díjak kiszámíthatatlan emelkedése.
- tevékenységi: működés, épület romlása

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

2022. 08. 01-12. 31. közötti időszakban a közüzemi díjak kiszámíthatatlan emelkedése okozott olyan váratlan eseményt, ami közepes kockázatot jelentett az intézmény működésére, így előirányzat módosítására 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 vezetnek, 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.

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

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

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

igen-nem nincs gazdasági vezetője az intézménynek

Kelt: Budapest, 2023. 05. 04.



[Handwritten signature]
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Maruzs Jánosné, a Bp. II. ker. Százszorszép Óvoda. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

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

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

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

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

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

Kontrolltevékenységek:

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 rendszertünk alkalmas arra, hogy

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

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

Az észlelt problémák okait kivizsgáljuk, a szükséges intézkedéseket megteesszük.

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. 2023. február 28.



[Handwritten signature]

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 **2022. 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, ennek mérése, értékelése szakértő által megtörtént
- 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 kockázatterületek és a vezető mindennapi tevékenységének része, ezáltal az ellenőrzés folyamatos.

Kontrolltevékenységek:

Különös figyelemmel kezeltük az Önkormányzat által biztosított támogatásokat, pályázatokat. Ugyanakkor figyelemmel kísérjük 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 nevelésnküli 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 készítése 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, 2023. február 24.



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 2022. 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 rendelkezem, 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 beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen -nem

Kelt: Budapest, 2023. 04. 25.



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 **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

1. Kontrollkörnyezet:

Intézményünk **Alapító Okirata** megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak.

Az alábbi dokumentumok és szabályzatok felülvizsgálatára került sor 2022-ben:

FELÜLVIZSGÁLVA, MÓDOSÍTVA:

- **SZMSZ**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.12.21.
- **Házirend**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022. március 10.
- **Pedagógiai program**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.12.21.
- **A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.06.21.
- **Adatkezelési szabályzat**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.05.05.

- **Belföldi kiküldetések szabályzata**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.05.11.
- **Bélyegző használati szabályzat**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.06.28.
- **Gépjármű használat szabályzata**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.05.05.
- **Iratkezelési szabályzata**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.05.11.
- **Kulcskezelési szabályzata**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.06.22.
- **Leltározási és leltárkezelési szabályzat**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.06.30.
- **Munkaruha és védőeszköz juttatási szabályzat**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.07.05.
- **Külső ellenőrzések nyilvántartása**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.08.24.
- **Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.07.04.
- **Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.10.17.
- **Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.05.12.
- **Telefonhasználati szabályzat**
Felülvizsgálva és módosítva: 2022.05.05.

FELÜLVIZSGÁLVA:

- **A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata**
Felülvizsgálva: 2022.05.12.
- **Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje**
Felülvizsgálva: 2022.06.20.
- **Ajándékok, és egyéb előnyök elfogadásának rendjére vonatkozó szabályzat**
Felülvizsgálva: 2022.05.12.

2022 szeptemberében minden szülő a Szülői értekezleteken adatvédelmi tájékoztatásban részesült, az Adatvédelmi tájékoztatót kihelyeztük a csoportok faliújságára is.

A szülők részére **Adatvédelmi hozzájáruló nyilatkozatot** készítettünk, **2022 szeptemberében minden családdal aláírtattuk**, melyben egyrészt tudomásul veszik, hogy az óvodai ellátás igénybevételével kapcsolatosan és további, a törvények és jogszabályok által előírt nyilatkozatokban megadott személyes és különleges adatokat a Virág Árok Óvoda az Adatkezelési tájékoztatója alapján kezeli, valamint

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

Külön nyilatkozat tettek a szülők arról, hogy hozzájárulnak **személyes adatok közös listán való kezeléséhez** (a 2022/2023. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendeletben meghatározott iskolai szünetek (ősz, téli, tavasz, nyári szünetek), valamint az áthelyezett szombati munkanapok, nevelés nélküli munkanapok idejére gyermekem számára óvodai látogatási igényemet az óvoda a csoport közös listáján mérje fel.)

2. Integrált kockázatkezelési rendszer:

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

A Belső ellenőrzés során megállapításra került, hogy a Kockázatkezelési szabályzat, az Ellenőrzési nyomvonal megfelel a törvényi rendelkezéseknek, így, 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.

A Belső ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” tartotta az intézmény működését.

Két területen magas kockázatot azonosítottak:

1. A le nem mondott étel ára jelentős többletköltséget, felesleges kiadást okoz az Önkormányzatnak.
2. A központi költségvetésből származó támogatások adatszolgáltatásának dokumentum alapú ellenőrzése olyan eltérést állapított meg, amely esetében a MÁK a felülvizsgálata során a támogatás visszafizetésére kötelezi az Önkormányzatot, ügyleti kamattal növelt mértékben.

A feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedési tervet készítettem, ami elfogadásra került. Nyilatkozatomhoz csatolom a dokumentumot.

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 használatától.

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

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

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

2022-ben nem vettem részt ÁBPE továbbképzésen, abban az évben nem volt ilyen jellegű kötelezettségem.

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.

Évente több alkalommal tartunk szülői értekezletet, valamint amennyiben igényük van rá, a szülők is kezdeményezhetnek fogadó órát.

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

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

5. Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszeresek 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, 2023. 04. 25.



Nagyné Lőllőni Érika
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Haszillóné John Helga, a Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2022-es évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

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 2022. évben is eleget tettünk).

A **Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat** 2018. szeptember 1. készült. A Leltározási ütemterv és utasítás 2022. október 2.-án készült el.

A Honvédelmi Intézkedési Terv (HIT) elkészítéséről szóló rendelet 2017. évben emelkedett hatályra. Az intézményi **Honvédelmi Intézkedési Tervet** 2018. június 30.-ig kellett feltölteni a megadott internetes felületre. A kötelezettségnek határidőre eleget tettünk. 2022. évben felülvizsgáltuk a szabályzatot és módosítási feladatokat nem kellett eleget tennünk.

2018. május 27.-ig kellett elkészíteni az **Adatkezelési Szabályzatot** (továbbiakban: GDPR). A fenntartó megbízásából 2018. február – április hónapban elkészült az intézményi felmérés, amely az adatkezelési kötelezettségeket vizsgálja felül. Ennek megfelelően intézményspecifikussá tettük az óvoda GDPR szabályzatát. A 2019. évben a GDPR szabályzat nyomtatványait (mellékletek) kidolgoztuk és használatba vettük. Az Adatkezelési Szabályzatban 2022. 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 2021. törvényi kötelezettségek változása miatt felülvizsgáltam és szükség szerint módosítottam az óvodapszichológus munkakörben dolgozó munkatársak **munkaköri leírását**. 2022. évben nem módosultak a munkaköri leírások kötelező elemei.

2021 – 2022. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Tervet**, amelynek a 2021. évre vonatkozó részét 2022. évben felülvizsgáltam és a terv szerint eleget tettem a tervben szereplő feladatoknak.

A **Továbbképzési program** 2017 – 2022. időszakra vonatkozik. 2022. 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. 2022. 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 készítettünk feljegyzést). 2021. évben felülvizsgáltam az intézkedési tervet és módosítás nélkül tettünk eleget a kötelezettségeinknek.

2021 – 2022. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Tervet**, amelynek a 2021. évre vonatkozó részét 2022. 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 2022. évre vonatkozó részének eleget tettünk.

Információs és kommunikációs rendszer:

2018. május 27.-ig kellett elkészíteni a **Adatkezelési Szabályzatot** (továbbiakban: GDPR). A fenntartó megbízásából 2018. február – április hónapban elkészült az intézményi felmérés, amely az adatkezelési kötelezettségeket vizsgálja felül. Ennek megfelelően intézményspecifikussá tettük az óvoda GDPR szabályzatát. 2019. évben a mellékletként szereplő dokumentumokat kidolgoztuk és használatba vettük. 2022. évben felülvizsgáltam a kidolgozott dokumentumokat, módosítást nem hajtottunk végre.

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

2021 – 2022. készítettem **Intézményvezetői Ellenőrzési Tervet**, amelynek a 2022. 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 hónapban Érzékenyítő Továbbképzést szerveztem, elősegítve ezzel az újonnan befogadásra váró gyerekek szakszerű ellátását. 2022. 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 2023-ben pótlom.

Kelt: Bp. 2023. március 29.



aláírás

Haszillóné John Helga

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

Kelt:

P.h.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Bednárík Mónika, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat I. sz. Gondozási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat, ami módosításra került 2022. november 18. napjával. A módosítás oka az intézmény négy új, az Önkormányzat által önként vállalt szolgáltatásának elindítása, mely szolgáltatások új kormányzati funkciószám és megnevezés alá esnek (102050 Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok). A Szakmai program és a Szervezeti és működési szabályzat több ízben is aktualizálásra került, hogy a valóságnak megfelelő szolgáltatásokat, feladatokat és hatásköröket tartalmazzák.

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. Átírásra került a Szociális juttatások szabályzata, és elkészítésre került új szabályzatként a Kulcshasználati szabályzat. Az intézmény többi szabályzatát az új szolgáltatások működésének tapasztalatai, valamint az Önkormányzat és az Intézmény Munkamegosztási megállapodásában foglaltak alapján 2023. évben szükséges átírni, a valós működést tükrözően aktualizálni.

Rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések. Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek. A pénzügyi tervezések és tevékenységek az intézményvezető által folyamatosan figyelemmel kísérték és

jóváhagyottak voltak. A munkaköri leírások felülvizsgálata megtörtént, új munkaköri leírás készült a munkakört váltó dolgozók, valamint az új szolgáltatásokkal egyidőben létrejött új munkakörök esetében. Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására. Rendelkezünk a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével és az integrált kockázatkezeléssel. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelős van kijelölve. A dokumentumok az érintettek által megismerhetők és megértésük biztosított volt. A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre álltak. A humánerőforrás tekintetében az elmúlt évben 1 fő kollégát nyugdíjas szövetkezeten keresztül foglalkoztattuk. 2022. december 31. napján nem volt betöltetlen állás. Egy fő gondozó szakképzése nem fejeződött be, így ő a veszélyhelyzet idejére Polgármesteri jóváhagyással mentesült az előírások alól, a veszélyhelyzet megszűnése után pedig csak olyan tevékenységet és feladatot látott el, amely szakképesítés nélkül is végezhető. A többi alkalmazott szakképesítése és gyakorlata megfelel a szabályozásnak, emellett rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges kompetenciákkal a feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézményben működik integrált kockázatkezelési rendszert. Felmérésre és megállapításra kerültek a tevékenységekben, 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. Az új szolgáltatások bevezetésével szükséges a rendszer felülvizsgálata.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek részeként 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 kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés és a beszámolás. Az intézményben kialakításra és írásban rögzítésre kerültek a szükséges kontroll eljárások. A költségvetési szerv külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumai, költségvetési szervben belülről és kívülről készített jelentései, állásfoglalásai, illetve pénzügyi kötelezettségvállalást és teljesítést magában foglaló tevékenységei esetében általában biztosított volt a „négy szem” elvének (a tevékenység elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata) érvényesülése. A felülvizsgálat és egy esetleges módosítás a kontrollok esetében is szükséges.

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 bejelentővédelem.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

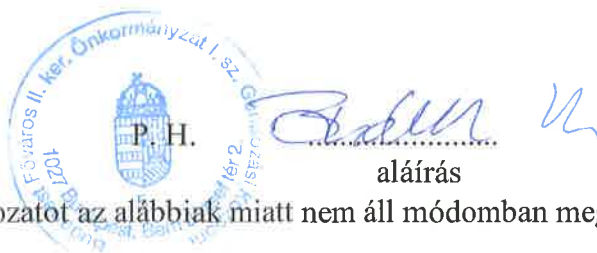
Kialakításra került az intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer (a továbbiakban: monitoring rendszer). Operatív tevékenységek keretében megvalósuló eseti és folyamatos nyomon követés történt.

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

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 szervnek gazdasági vezetője nincs, az intézményvezető eleget tett a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Kelt: Budapest, 2023. 03. 17.


P. H. aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kajcsáné Geszner Barbara**, a **II. Számú Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. évben/Időszakban** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Az intézmény jogszerű működését az alapidokumentumok, így az Alapító Okirat (Módosítva 2021.12.13.), Szolgáltatói Nyilvántartás régebbi nevén: Működési Engedély (módosítva 2018. május 25-én), a Szervezeti és Működési Szabályzat (módosítva 2018. július 1-én) és a hozzá tartozó mellékletek, illetve a Szakmai Program (módosítva 2018. július 1-én) alapozzák meg. A szabályzatok felülvizsgálatára 2022. évben is sor került. A felülvizsgálat idején már elkészült az intézmények és a Gazdasági Igazgatóság között az új Munkamegosztási megállapodás, így törekedtem a szabályzók összehangolására. Néhány fontosabb szabályzat (Számviteli politika, Gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat) elkészítéséhez várhatóan külső segítséget szükséges igénybe vennünk. 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. Továbbra is teljes szakmai stábbal működünk, nincsenek betöltetlen állások, kivéve a 0,5 fő takarító álláshelyét. A világjárvány elcsendesült, a megszokott keretek között folytathattuk a munkánkat.

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, megfigyeléseket, javaslatokat 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 a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság tartott hatósági ellenőrzést. Észrevételezték, hogy a biztonsági jelzőfények felülvizsgálata nem történt meg, illetve az alagsori tűzgátló ajtó nem csukódik résmentesen. Mind a két szabálytalanság az az Intézményeket Működtető Központ által került javításra. Továbbá a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei tartottak szűrőpróbaszerű ellenőrzést a készpénz ellátmány kezelésével és felhasználásával kapcsolatban. Megállapítást nyert, hogy szabályszerű a működés, intézkedési tervre nem volt szükség.

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.

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. A szakfeladatok vezetőinek továbbra is eljuttatom a lényegi információkat emailen keresztül is, elkerülve a félreértéseket. Az információ továbbadása az ő feladatuk az általuk vezetett munkatársak részére. Az intézményben található informatikai eszközökhöz kizárólag a jogosultaknak van hozzáférése. Az eszközök és a rajtuk található programok jelszóval védettek.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az intézmény monitoring rendszere több különböző rendszerességgű ellenőrzési pontokat határoz meg. Pl. napi monitorozást és visszacsatolást igénylő feladat az ételek átvételével és kiosztásával függenek össze. A költségvetési forrás felhasználását is folyamatosan, minden egyes kiadás esetén vizsgáljuk. Csak az előre meghatározott célhoz kötötten lehet kiadást teljesíteni, ettől eltérni kizárólag az intézményvezető, vagy annak helyettese tudomásával, és jóváhagyásával lehet. A szakfeladatok dokumentációs rendjét évente szükséges felülvizsgálni. Eltérések esetén írásban kapnak visszajelzést a munkatársak. A folyamatba épített monitoring-ot 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:

igen-nem

nincs gazdasági vezető

Kelt: 2023.04.24.

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 **Oldal Gábor**, a **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. sz. Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. 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, szervezeti felelőst. Szervezeti felelős: Horváth György László 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.

2022-ben az intézményi alapidokumentumok közül a Szakmai program és az SZ.M.SZ. 2022.05.02. napján 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 2021. évi működésről szóló vezetői nyilatkozatot elfogadta. Elfogadásra került az Önkormányzat 2022. 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 szolgáltatunk 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 követhetők és utólagosan ellenőrizhetők 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 meg tesszük, 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. 2022-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-hatékonyak, átfogónak, ésszerűnek, továbbá közvetlenül a kontroll célokra vonatkozóknak kell lenniük.

A kontrollokat úgy alakítottam ki, hogy alkalmasak legyenek választ adni a működés szabályosságára, a nyilvántartások, analitikák megfelelőségére, elszámolások valóságos megtörténte, a tulajdonviszonyokra, a 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 étkeztetés, 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.

Jogszabályi előírásnak megfelelően, a belső ellenőrzés 2022. évi Tervének összeállítása is kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapult. Az intézmény működési területén nem volt olyan esemény vagy témakör, amely miatt az intézményvezető 2022-ben belső ellenőrzés lefolytatását igényelte volna. Erről a Hivatal belső ellenőrzési vezetőjét írásban tájékoztattam.

2022-ben intézményünk szerepelt az Önkormányzat belső ellenőrzési tervében, mely 2022. szeptember 1. napjával megkezdődött és 2022. december 31-ig nem zárult le.

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 2022-ben kiemelt szerepet játszott a COVID 19 járvány miatt 2022. első felében. 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 (beszámolóshoz) 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 felelőségek megosztásával kapcsolatos világos megfogalmazását.

Hatékony kommunikációra van szükség a külső partnerekkel is, ami eredményesen működött ebben az évben is. 2022-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 2022. év során, nem kellett hivatalos lépést tenni a fegyelmezetlenség megszüntetésére.

2022-ben, a járvánnyal összefüggésben intézményünk honlapján minden jogszabály változás esetén fokozott tájékoztatást adtunk az ellátottak/munkatársak részére (a bejáratí ajtón, falújságon, kapura kifüggesztve) az alábbi időpontokban:

- Vezetői intézkedés: 2022.01.11.
- Vezetői intézkedés: 2022.06.01.
- Vezetői intézkedés: 2022.11.28.

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 megilletse 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 2022-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 tájékoztottunk, informálódunk. 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 értékelte.

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 2023. 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, 2023. 04. 20.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Stefanikné Sulyán Ildikó a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022 év november 1-től tartó időszakban, az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői

beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet

- Világos szervezeti struktúra, átlátható folyamatok,
- egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározott, ismert és elfogadott etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható humán erőforrás-kezelés,
- és a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése, elősegítése

érdekében és megteremtéséért vezetői kinevezésem első idején, intézményem működésének megismerését követően prioritizált feladatom a szervezet strukturális finomhangolása volt, szakértő szervezetfejlesztő szupervízor segítő háttérmunkájával. (Intézményvezető-helyettesi poszt megszüntetése, munkakörök pontosítása és elfogadtatása; felelősségi és hatásköri viszonyok pontosítása).

Megismertem a *szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét*, operatív céljaink elérése érdekében megkezdtem a következő munkaév prioritásait kijelölni.

Megismerkedtem az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatával, és megkezdtem olyan új szabályzat kidolgozását, amely alapján minden munkatársam - saját feladatkörével - a belső kontroll aktív hozzájárulója és részese lehet, ehhez első feladataim egyike volt az egyértelmű szervezeti és intézményi célok pontosítása.

A tájékoztatás, egyeztetés új (rész)célok kijelöléséről, teljesüléséről, az aktuális feladatokról az első naptól kezdve munkatársi értekezleteken történik, amelyekről feljegyzést készítünk.

Éves munkatervet dolgoztunk ki a következő évre az elvégzendő feladatokkal, ezzel egyidőben a következő év költségvetési tervének készítésével a forrásaink tervszerű felhasználását is megterveztem.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer

Megismerkedtem intézményem működő etikai értékeivel, alapelveivel, amelyek az emberi méltóság tisztelete, az önrendelkezés, az önérvényesítés, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az ellátottaink egyéni szükségleteire szabott, igény szerinti segítségnyújtás, valamint az egymást segítő, építő jellegű együttműködés a Szociális Munka Etikai Kódexe iránymutatásai szerint, minden hátrányos megkülönböztetés nélkül, az információk felelős kezelésével, titoktartás biztosításával.

Alapelveink:

- a feddhetetlenség,
- a függetlenség, pártatlanság,
- az összeférhetetlenség kizárása,
- a titoktartás,
- a szakértelem és az
- együttműködés.

Megismerkedtem intézményem gyakorlatával, aminek alapján az esetleges kockázatokat felbecsülni, rangsorolni lehet.

A következőkben kidolgozandó új Szakmai Program, új Szervezeti és Működési Szabályzat, új működési gyakorlat záloga a világos célok és szabályok írásbeli lefektetése, hiányosságok és bizonytalanságok (információhiányok) feltérképezése és azok mint kockázati tényezők rangsorolása. Szervezetemben kezelhető, *tevékenységi és emberi erőforrás* problémákat (lehetséges *kockázatokat*) azonosítottam. Kijavításukra egyrészt új szabályzatokat vezettünk be, másrészt kezelésük a következő év feladata (házirend aktualizálása, szabadságolások rendje, jelenléti ív kezelése, épületben való tartózkodás szabályai, munkaidő betartása, pénzkezelés szabályai, hatályos GDPR szabályai, munkavédelmi és HACCP szabályok, a szervezeti integritást sértő események kezelése eljárásrendjének felülvizsgálata, külső-, belső szervezeti és emberi erőforrás kockázati tényezők teljes feltárása; adatkezelés-, adatbiztonság optimalizálása, tárgyi eszközök megóvása).

c) Kontrolltevékenységek

Kockázatkezelés, szervezeti célok elérése érdekében megkezdett vezetői szabályozások:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- feladat és felelősségi körök delegálása, elhatárolása,
- forrásokhoz, nyilvántartásokhoz való hozzáférés,

- információkhoz való hozzáférés, átadás,
- eszközökhöz való hozzáférés,
- beszámolási szabályok,

pontosítása, betartása és betartatása tekintetében.

d) Információs és kommunikációs rendszer

Céлом a belső és külső kommunikációs csatornák eddigi, inkább vertikális rendszerének áthangolása együttműködő, partneri, jellemzően horizontális kommunikációs és információs rendszerré ellátottainkkal, szülőkkel/hozzátartozókkal, a fenntartónkkal, szakmai szervezetekkel, társintézményeinkkel, partnerekkel, közvéleménnyel.

Megkezdtem új kommunikációs csatornák nyitását (hivatalos intézményi facebook-oldal, szülőknél szóló ÉNO-hírlevelek. Ezeket a hatályos GDPR adatkezelési, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatainkhoz igazítottam.

e) Monitoring rendszer

Megismerkedtem intézményem legfontosabb nyomon követési rendjével, és elemeivel, amelyek

- tervek, célkitűzések beszámolóí,
- pénzügyi beszámolók,
- szakmai beszámolók,
- statisztikai jelentések,
- ellenőrzések,
- szabályzatok.

A monitoringot intézményi szinten a heti értekezlet, problémák, feszültségek azonnali (mihamarabb történő) formális, vagy informális kezelése, közös helyzet (fejlődés) értékelés, kölcsönös és rendszeres visszajelzés, értékelés szakmai eszközeivel, az ÉNO *Belső kontrollrendszer szabályaival* összhangban kezdtem megvalósítani.

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.

B1) Nyilatkozom, hogy 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 20... évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján, 2023 évben vagyok kötelezett.

C1) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest, 2023. április 24.



Stefanikné Sulyán Ildikó

Stefanikné Sulyán Ildikó
intézményvezető

NYILATKOZAT

A) Alulírott *Csernyák-Lurcza Gyöngyvér* a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. év január 01.- október 31. közötti időszakában az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a

vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

A költségvetési szerv vezetőjeként (2022. év január 01.- október 31.) a szervezeti egységek közötti hatékony működés jogszabályi és etikai vonatkozásainak megvalósítására, illetve azok betartásának és megvalósulásának ellenőrizhetőségére törekedtem.

Az etikai értékek közül kiemelem az emberi méltóság tiszteletét, az önrendelkezést, önérvényesítést, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatást, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférést, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtást; valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködést.

Figyelembe vettem a jelenlegi *Szakmai Programban* és az *SzMSz* -ben megfogalmazott célokat, az *Integrált kockázatkezelési eljárásrendben* felsorolt alapelveket (feddhetetlenség, tárgyilagosság, összeférhetetlenség kizárása, titoktartás, szakértelem, együttműködés) és etikai értéket, amelyeknek összhangban kell lenniük egymással és intézményi környezetben történő megvalósulás során, amelynek nyomon követése ellenőrizhető kell, hogy legyen.

A belső kontrollrendszeren belül a kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok azonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetők legyenek.

Igyekeztem ebben a folyamatban az általam érzékelt hiányosságok, pontatlanságok, következetlenségek, ellentmondásosságok kijavítására, az ebből eredő esetleges kockázatok csökkentésére vonatkozó jelzést megtenni, illetve intézkedést meghozni. Bizonyos esetekben a körülmények (pl. megbízotti időszak terjedelme, megvalósítási folyamat időintervalluma, stb.) nehezítettsége miatt csak az intézkedés kezdeti szakaszát tudtam elindítani.

Fő célnak tartottam a pozitív támogató környezet kialakítását, annak minél átláthatóbb és következetesebb működésének a monitorozását, ellenőrzési lehetőségeinek nyomon követését.

Ebben a folyamatban kardinálisan fontosak a feladatok szerinti munka-, hatás-, és jogkörök pontos és egyértelmű meghatározása és azok következetes betartása az írásbeli szabályzatok (közalkalmazotti kinevezési okirat, munkaköri leírás, Munka Törvénykönyve, Kjt. szabályai, Szociális Munka Etikai Kódexe, Szakmai Program, Házirend, SzMSz-ben a munkavállaló részére meghatározott jogok/kötelezettség/felelősségvállalás), az intézmény adott helyzetére hozott eljárásrendek (pl. járványügyi szabályozás, stb.) alapján. A kockázati tényezők csökkentése pl. járványügyi szabályok következetes betartása által a prevenció elsődleges szempont volt.

Fő cél a jó és kiegyensúlyozott munkaköri és intézményi légkör megteremtése: az értelmileg akadályozott felnőtteknek **nyugodt, kiegyensúlyozott és kiszámítható környezetre** van szükségük, ahol átláthatóak a szervezeti struktúrák; a velük foglalkozó munkavállalók számára az **egészséges munkakörnyezet** biztosítása az emberi méltóság és a megbecsültség tiszteletben tartásával.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelés egyetlen koordinált folyamatban valósul meg, amely így valamennyi szervezeti munkafolyamat vonatkozásában lehetővé teszi a bennük rejlő kockázatok (beleértve az integritási vagy korrupciós kockázatok) azonosítását, a kockázatok értékelését, a szükséges védelmi mechanizmusok (kontrollok) rendelkezésre állásának számbavételét, hiányosság esetén az ellenálló képesség erősítésére vonatkozó intézkedések (további kontrollok) megvalósítását.

Fontos ismérve a kockázatnak, hogy mindig kapcsolatban van a szervezet célkitűzéseivel (hiszen azok elérésnek lehetőségeit csökkenti, illetve meggátolja). Ebből következik, hogy ha egy szervezetnél nincsenek világos célok meghatározva (pl. Szakmai Programban, SzMSz-ben), akkor nehézkes a kockázatok felmérése, így nehéz hatékony kockázatkezelési válaszleépéseket meghatározni a felmerülő kockázatokra.

A különböző jogszabályokban, a szervezet belső szabályzataiban meghatározott előírások megsértése esetén a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések meghozatala és végrehajtása egységes elvek, előírások alapján történjen, valamint megelőzze a szabálytalanság kialakulását. Gondoskodni kell az egyes kockázati tényezők csökkentése érdekében hozott intézkedések megvalósításának nyomon követéséről.

Alapvető követelmény, hogy a költségvetési szerv vezetése lehetőség szerint a szervezetet érintő valamennyi kockázatot – beleértve a támogató, funkcionális folyamatok (informatika, humán erőforrás, jogi szolgáltatások stb.) kockázatait is – ismerje meg, mérje fel, gyűjtse össze és csoportosítsa olyan módon, hogy azok alkalmasak legyenek az elemzés és értékelés elvégzéséhez, a kockázatok rangsorolásához.

Ezért a vezetésnek gondoskodnia kell egy olyan nyilvántartási rendszer kialakításáról, amely alkalmas a kockázatok változásainak, a kezelés során tett intézkedések következményeinek folyamatos nyomon követésére, továbbá a kockázatkezelési tevékenységek tervezésére, rangsorolására, ütemezésére.

Az Integrált Kockázatkezelés Eljárásrendjének célja, hogy az ÉNO működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához, továbbá elősegítse a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

c) Kontrolltevékenységek:

Legfontosabb célnak a megbízotti időszakom alatt a végleges intézményvezető kinevezéséig az intézményünk zavartalan működésének biztosítását, annak ellenőrzési lehetőségének nyomon követését és a jelenlegi általam tapasztalt kockázati tényezők csökkentését tartottam; az intézményünket érintő fontos jogszabályok, szabályok és vezetői utasítások egységes mindenkre érvényes betartása által.

Minden problémáról és váratlan dologról, bármilyen helyzetről, eseményről, ami az Intézményünket; a dolgozókat, az ellátottakat, a munkát és a munkamenetet érinti, akinek tudomása volt a fentiekről az adott információról értesítenie kellett az intézmény vezetőjét az esetleges kockázat csökkentése érdekében.

Az egészséges intézményi háttér biztosítása, a járványügyi szabályoknak való megfelelés, az egészségmegőrzés védelméért kiemelkedően fontos szempont volt az intézmény látogatásának egyértelmű és konkrét szabályozása.

A prevenció érdekében az év első negyedévében lehetőség volt az intézmény bizonyos szolgáltatási elemeinek online formában történő igénybe vételére, azok részére, akik az intézményi személyes jelenlétet még nem tartották biztonságosnak.

Minden esetben biztosítottuk az aktuális járványügyi eljárásrendnek megfelelő szükséges információt (járványügyi tünetek jelzésekor is e szerint jártunk el, minden esetben a Fenntartóval való előzetes egyeztetés által).

Preventív céllal a megfertőződés megakadályozása érdekében intézkedéseink: intézménybe, illetve az intézményi buszhoz érkezéskor érintésmentes testhőmérséklet mérés, naponta többszöri kéz- illetve felületfertőtlenítés, szülői hozzájárulással hetente nyálmintából antigén gyorseszteszt végzése ellátottainkon.

A hiteles és következetes eljárásunknak köszönhetően idővel - a hozzátartozók részéről - a tünetek megjelenése esetén (hőemelkedés, láz, többszöri köhögés, tüsszentés, szag-illetve ízvesztés, hasmenés stb.) az irántunk való fokozott együttműködést tapasztaltuk; az érintettek jelentős része a tünetek kezdetekor már háziorvosához fordult.

További célkitűzésem intézményi szinten annak elérése, hogy indokolt esetben szükségessé váljon a háziorvos általi igazolás kérése, hogy az illető személy ismét közösségbe mehessen.

Az ellátást igénybevevők étkeztetésénél a HACCP elvek voltak érvényben a tálalókonyha szabályozásának irányelve alapján: térben és időben való elkülönülés a megfelelő távolság megtartásával.

Egészséges munkakörnyezet biztosítása és az ellátást igénybevevők csoportszobájának funkcionális kialakítása érdekében; a szükséges engedélyeztetési feltételek teljesülése után az irodahelyiség csoportszobává való átalakítása megtörtént az év végén.

Ezzel a módosítással a tornaterem visszanyerte közösségi tér funkcióját.

A járványügyi szabályok figyelembevételével minden munkavállaló részére a baleset-, tűzvédelmi és HACCP oktatásra vonatkozó, illetve GDPR szabályzatának megfelelő adatvédelmi oktatás megtörtént.

Megbízott intézményvezetőként: a 25/2017. EMMI rendeletnek megfelelően a szociális ágazati mester vezetőképzés (Simmelweis Egyetem- Szociális Vezetőképzés) alapozó képzésének megújítását 2022. március-2022. május közötti időben teljesítettem.

2 fő gondozó kollégám teljesítette az SZGYF OJKF rendszerében szakmai e-learning továbbképzési típusban a kötelező képzések közül 3 modult, illetve egyikük ezen kívül most ebben az évben a szabadon választható továbbképzési feltételnek is eleget tett.

Fontosnak tartottam a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott kollégák - illetve a későbbiekben új megbízási és vállalkozási szerződéssel rendelkező külsős szakemberek - munkaköri leírásának egyértelmű szabályozását, konkretizálását is szükségesnek tartom; dolgozók konkrét feladatainak meghatározása, illetve kötelességeiknek és felelősségvállalásuknak a jogszabályirögzítése.

A kinevezési okiratokban, szerződésekben, munkaköri leírásokban rögzített feltételeket köteles mindenki betartani, és azok szerint kell eljárnia.

Továbbá az Intézményünkre vonatkozó törvények, a SzMSz, a Tűzvédelmi Szabályzatunk, a különböző munkavédelmi rendelkezések, illetve az intézményünk dolgozóira vonatkozó Kjt., Munka Törvénykönyve, vállalkozókra vonatkozó törvények és ehhez kapcsolódó kiegészítő törvények és szabályok betartása mindenkire kötelezőek.

A fentiek az alábbi kockázati tényezők megelőzését szabályozzák; a végzettség alapján adott munkakörbe besorolt munkavállalók részére a munkavégzés és feladatok kinevezési okirat és a munkaköri leírás szerinti egységes és egyértelmű meghatározása, annak hiteles vezetése (jelenlét, szabadság, betegség), szabadság igénylésének és módjának a meghatározása, intézményben munkaidőn túli tartózkodás rendje, intézménybe történő ki-belépések, épületnek egyéni kóddal való nyitása és zárása. A fenti tényezők elmaradása vagy tévesztés, véletlenül történő elírás esetén fennálló kockázati tényezők pl. munkabaleset, riasztás elmaradása, épület- és vagyonvédelemi kockázatot orvosolni kell.

A kontrolltevékenység a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését irányozza elő.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Intézményünkben az adatok biztonságos tárolása, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési lehetőségek kizárólagossága alapvetően fontos volt; intézményünk rendszergazdája, aki ugyanakkor felelőse az informatikai biztonsági lépések nyomon követéséért (beépített informatikai kontrollok, megfelelő tűzfal, vírusirtók alkalmazása, informatikai rendszer felülvizsgálata, karbantartása) havonta biztonsági adatmentést végzett.

Az adatvédelmi tisztviselő felülvizsgálati kontrollja (vizsgálandó területek, javaslattevésének gyakorisága) szakmailag olyan észrevételeket tett, ami biztosította a GDPR megfelelést a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat betartása és betartatása által (pl. iratok, személyes adatok védelme zárható szekrényben való tárolása; épületbiztonság PROSEC távfelügyelet védelmi rendszere által egyéni kód alapján ellenőrizhetőek és nyomon követhetőek az intézménybe történő ki-belépések).

Informatikai eszközök: asztali gépek, laptopok, munkahelyi mobiltelefonok stb. kizárólag munkacélú felhasználásra vannak rendelve, ezért ezeken magánjellegű dolgokat tárolni tilos; munkaviszony megszűntével azok visszaszolgáltatása az intézmény részére kötelező jellegűek. Ezen munkahelyi eszközök működőképes rendelkezésre állásának ellenőrzése folyamatos volt, funkcióképtelenség esetén e tárgyak selejtezésre kerültek.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség: az érdeklődők intézményünk honlapjáról (<http://hidegkuti.no.hu>) szerezhettek tudomást az ÉNO szolgáltatásairól, az elérés módjáról, az igénybevétel feltételeiről. Az online elérhető információk eredményeképpen több megkeresés is volt; az érdeklődők közül végül egy fő fogyatékkal élő felnőtt kérte ebben az időszakban intézményünkbe való felvételét, mint ellátást igénybevevő.

Az ÉNO honlapján a szolgáltatások, programok, dokumentumok és közérdekű aktuális információk (pl. kapcsolattartás), valamint a galéria frissítése folyamatos volt az adatvédelmi szakember ellenőrzése által.

A szervezeti egységek közötti munkakapcsolatban a hiteles és hatékony információáramlást, valamint a kongruens cselekedetet a struktúra minden irányában legalapvetőbb szempontnak tartottam.

Az ellátottaknak nagy szükségük volt a töretlen és folyamatos kapcsolattartásra, valamint a fizikai jelenlétre társaikkal, ebben az időszakban intézményünk egész évben nyitva volt, ugyanis intézményszintű megbetegedés nem történt.

A szülőkkel való kapcsolattartásban a legfontosabb elem a közölt információ minősége; az időben történő tájékoztatás, ahol a tartalom pontos, megbízható, teljes és közérthető.

Ebben az időszakban megtapasztaltam, hogy a vezetésnek naprakész információval kell rendelkeznie a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról és a belső kontroll működéséről, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről, ebben a folyamatban nagyon fontos a dolgozók részéről történő visszajelzés is.

Az intézmény működésével kapcsolatos korábbi időszakból eredő részleges vagy pontatlan információ problémát jelenthet.

A rendszeres kapcsolattartás és információnyújtás célja az aktuális helyzetről (intézményműködésére vonatkozó tudnivalók: szolgáltatásokról, programokról; ellátást igénybe vevők egészségi állapotáról, mentális képességeik fejleszthetőségének irányvonaláról, praktikus készségeik) való naprakész tájékoztatás.

Az intézmény - ellátottak - szülők - dolgozók közötti harmonikus együttműködés növelte az eredményes szakmai munka hatékonyságát.

A Fenntartót minden esetben tájékoztattam az intézményünk életében bekövetkező változásokról, aktualitásokról. Kérésüknek megfelelően adott időponttól heti rendszerességgel írásban beszámolót is készítettem, amelyben minden lényeges szempontra kitértem.

e) Nyomon követési rendszer (monitoring):

A monitoring rendszer célja, hogy pontos és megbízható információkkal segítse a vezetést, hogy feltárja a belső kontrollrendszer hiányosságait, problémáit, illetve mérni tudja a rendszer működésének hatékonyságát.

A monitoring rendszerben kockázatok által közvetlenül érintett beosztottak által közösen felülvizsgált tapasztalatok is meghatározóak, az éves munkaterv kidolgozása (feladatok megnevezése, felelősök kijelölése, határidők kitűzése) nagy segítséget jelentett a nyomon követésben.

Intézményi szinten a közalkalmazotti és vállalkozói szerződéssel munkaviszonyban levő munkatársak éves szakmai értékeléseik a korábbi tervezés szempontrendszerének figyelembevételével iránymutatóak az ellátást igénybevevőink gyógypedagógiai és pedagógiai fejlesztésre vonatkozóan, ugyanakkor fontosak voltak akár napi szintű visszajelzéseik is.

A szakmai dolgozók az általuk tartott csoportfoglalkozásaikról félévente megírták a csoportértékeléseiket, valamint elkészítették a következő évi tervezetüket; az Egyéni Fejlesztési tervek értékelése, tervezet elkészítése – ellenőrizhető, biztosítja a szakmai munka nyomon követhetőségét.

A Fenntartó részéről történő intézménylátogatások, a társintézményekkel való kapcsolattartás, szakmai programjaikon, valamint a szakmai munkacsoportokon való részvételek alkalmával elhangzottak pedig mind visszajelzés értékűek.

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.

B1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2022. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

c1) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

c2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

c3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest, 2023. 04. 25.

P. H

Csernyák-Lőrincz Gyöngyvér

aláírás

1. melléklet a 132/2023. (IV.18) Korm. rendelethez

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Papp Krisztina**, a **Budapest Főváros, II. Kerületi Önkormányzat Család-és Gyermejjóléti Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

a) 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.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

2022-ben *pénzügyi kockázat* nem merült fel, a költségvetésünk jól tervezett és a működést biztosító volt. Az év második felében jelentkező gazdasági válság, az energia áremelések jelenthettek volna kockázatot, de a szolgáltatókkal való kötött áras szerződés, az év folyamán nem jelentett hiányt a rezsi kifizetésében sem.

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 jogszerű 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 egy távozó kolléga álláshelyének betöltése az év végéig nem történt meg.

c) Kontrolltevékenységek:

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

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Minden dolgozó egy ún. „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.

2020. június 1-vel bevezetésre került elektronikus nyilvántartási rendszer, „Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer”, rövidítve: GYVR folyamatos fejlesztése, alkalmazási módjának változása, jelentős tanulást, plusz figyelmet kíván minden adatszolgáltató munkatárs részéről (családsegítő, esetmenedzser, asszisztens, szakmai vezetők).

e) Nyomon követési rendszer (monitoring):

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. Először 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 gyermekek 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. 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. 2022-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.

B1) Nyilatkozom, hogy 2022. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12.§ (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest, 2023. 04. 24.



Pez Kintin
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dankó Ferenc, a Bp. Főv. II. Önkormányzat Intézményeket Működtető Központja költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

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

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatkezelési rendszer ki lett alakítva.

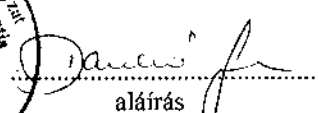
Kontrolltevékenységek: Minden dolgozó munkavégzésének időszakonkénti illetőleg folyamatos ellenőrzése megtörténik folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében.

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.

Kelt: Budapest, 2023. április 24.

 
aláírás

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

Kelt:

P. H

.....
aláírás