



1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez*140

NYILATKOZAT

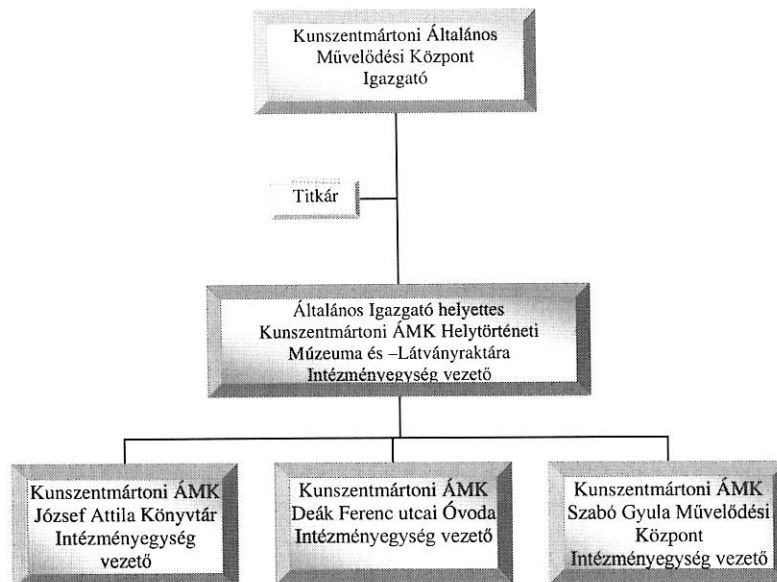
A) Alulírott Dr. Pusztai Gabriella, a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

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

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

Kontrollkörnyezet:

- A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott (Alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, egyéb szabályzatok).
- A feladat- és felelősségkörök szabályozottak (SZMSZ, munkaköri leírások).
- A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek.
- Az alkalmazottak megfelelő kompetenciákkal rendelkeznek.
- A kötelezettségeket minden dolgozó ismeri és elfogadta.
- A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges eszköz források hiányának negatív hatásait a dolgozókkal együtt fokozatosan csökkentettük.
- Az intézmény szervezeti felépítése (horizontális és vertikális):



Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázati tényezőket az intézmény és az intézményegységek a munkájuk során folyamatosan felméri, a csökkentésük érdekében a szükséges intézkedéseket megteszik.
- Az intézmény a hatályos alapító okiratban meghatározott feladatok szabályszerű, költségtakarékos, hatékony és ellenőrizhető ellátását tartja szem előtt.

Kontrolltevékenységek:

- Engedélyezési, kötelezettségvállalási, jóváhagyási eljárások szabályozottak.
- A tevékenységekre vonatkozóan a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések működnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Kialakítottunk és működtetünk olyan rendszereket, amely biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását az illetékes szerveknek, szervezeti egységeknek és személyeknek.
- Heti gyakorisággal megtartott vezetői értekezleteken, valamint kéthavonta egy alkalommal összdolgozói értekezleten történik a feladatok kijelölése és értékelése.
- A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének folyamatosan eleget teszünk, betartva az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi előírásokat.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az intézményegység vezetőkkel kialakítottuk az intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.
- A belső ellenőrzési tevékenység szabályozott és működése folyamatos.
- A távollétemkor az általános igazgató helyettes gyakorolja a teljesítésigazolás és utalványozási jogkört.

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 Intézmény gazdasági szervezete a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal, ezért a Hivatal vezetője igazolja, hogy a gazdasági vezető eleget tett-e a tárgyévvel vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

igen - nem

Kelt: Kunszentmárton, 2022. január 31.



.....
aláírás

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

Kelt: Kunszentmárton, 2022. január 31.

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Hoffmann Zsolt**, a **Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv 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:

Hivatalunk rendelkezik hatályos egységes szervezetben foglalt alapítói okirattal és Szervezeti és Működési szabályzattal.

2021. évben felülvizsgálatuk a kötelezően előírt szabályzatokat:

Számlarend, Számviteli politika, Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, Önköltségszámítási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Gazdálkodási szabályzat, Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Kiküldetési szabályzat, Reprezentációs kiadások szabályzata, Informatikai biztonsági szabályzat, Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata, Iratkezelési szabályzat, Közbeszerzési szabályzat, Ellenőrzési nyomvonal, Belső ellenőrzési kézikönyv, Belső kontrollrendszer szabályzat, Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, Integrált Kockázatkezelés eljárásrendje, Közzolgálati

szabályzat, Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről, Tűzvédelmi szabályzat, Munkavédelmi szabályzat, Elektronikus ügyintézési szabályzat.

A munkavállalók feladatkörük ellátása keretében végrehajtják a munkaköri leírásokban, kinevezési okmányokban és belső utasításokban foglalt feladataikat.

Hivatalunknál évente 2 alkalommal értékeljük a köztisztviselők teljesítményét. Az osztályvezetők 2021. január 31-ig meghatározták a dolgozók első féléves, 2021. július 15-ig a második féléves munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeit.

Hivatalunk szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) szabályozza, amelynek mellékletében a szervezeti ábra található. A Hivatal lineáris irányítással működik, a szervezeti ábra alapján megismerhetők az egyes munkakörök, illetve szervezeti egységek megnevezései, azok vertikális-horizontális kapcsolatai, az alá-fölérendeltség és az egymásmellettség, valamint az együttműködés viszonyai, belső kapcsolatrendszere. A szervezeti célok teljesítéséhez rendelkezésre álltak az erőforrások. A megfelelő színvonalú feladatellátás érdekében a munkatársak rész vesznek különböző a feladatuk magasabb színvonalú végzéséhez szükséges továbbképzéseken, konferenciákon, szakmai napokon.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az Ellenőrzési nyomvonalban hivatalunk munkafolyamatai, valamint a kockázati tényezők meghatározásra kerültek. Az Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjében kijelölésre került a belső kontroll koordinátor, meghatározásra került a kockázati tűréshatár értéke. A kockázatkezelés részeként elkészült a hivatal egészre nézve a kockázati leltár, melyben a kockázatok azonosításra kerültek. Értékeljük az azonosított kockázatokat az eljárásrendben meghatározott kockázat bekövetkezésének valószínűsége és kockázati hatás alapján. A kockázatok értékelése alapján elkészült a kockázati térkép, mely alapján hivatalunknál nem készült intézkedési terv, mert alacsony és közép kockázati értékű azonosított kockázatok vannak, amelyeket nagyobb odafigyeléssel, folyamatba épített ellenőrzésekkel, vezetői kontrollok alkalmazásával megszüntethetők vagy csökkenthetők.

Kontrolltevékenységek: Meghatározásra kerültek az aláírási, engedélyi, jóváhagyó jogkörök. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendjét a Gazdálkodási szabályzatban szabályozzuk, melyben megtalálható az egyes aláírók Aláírás-mintája. Az írásbeli dokumentumokat, elkészített jelentéseket, beszámolókat, elszámolásokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően határidőben elkészítettük. Biztosítottuk a „négy szem” elvét.

A feladatkörök szabályozottak, szétválasztásuk megtörtént.

Információs és kommunikációs rendszer: Rendelkezünk Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal. Elkészítésre került a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat. Próbálunk folyamatosan eleget tenni a közzétételi kötelezettségünknek.

A munkatársak a szervezet általános céljaira, valamint a szervezeti egység saját tevékenységüket érintő célkitűzéseire vonatkozó információkat folyamatos vezetői

megbeszélések, vezetői utasításokon ismerik meg. A dolgozók osztályértekezleteken kapnak folyamatos információt az osztályvezetőktől.

A Közös Önkormányzati Hivatal a működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba vesszük, gondoskodunk az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. Rendelkezünk hatályos Iratkezelési szabályzattal. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárás rendjét kidolgoztuk és szükség esetén alkalmazzuk.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítjuk. A belső ellenőrzést külső szolgáltatóval látjuk el. A belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat során feltárt hibák kijavításáról a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodtam.

A külső ellenőrzések megállapításaira elkészítettük az intézkedési tervet, amennyiben szükség volt intézkedésre. A külső ellenőrzések megállapításairól, intézkedéseiről és azok megvalósulásairól nyilvántartás vezetünk. 2021. évben a Közös Önkormányzati Hivatalnál a GDPR szabályok érvényesülése került ellenőrzésre belső ellenőrzés keretében. Az intézkedési tervben szereplő megállapításokat határidőre végrehajtottuk.

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.

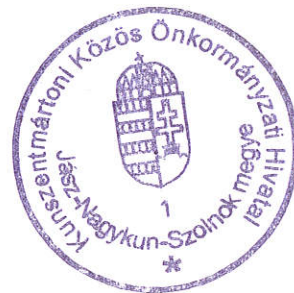
Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Kunszentmárton, 2022. január 31.

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 **Bereczné Csörögi Györgyi Csilla**, a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021 év.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

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

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

- **Kontrollkörnyezet:**

A Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ intézményében a szervezeti célok eléréséhez az intézmény szervezeti egységeinek funkciói szabályozottak, feladataik minden esetben rögzítésre kerültek. Feladat és felelősségkörök szabályozottak.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakítása a jogszabályi előírások figyelembe vételével kialakításra került. A belső kontrollrendszer kialakítása minden tevékenységi kör esetében megfelel az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

- **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A kockázati tényezőket az intézmény és dolgozói munkájuk folyamán felmérik, csökkentésük érdekében a szükséges intézkedéseket megteszik.

- **Kontrolltevékenységek:**

Az intézményben a döntések dokumentumainak előkészítése biztosított volt, a szerződések, megrendelések ellenjegyzésre kerültek. Az intézményben a belső ellenőrzés feladatát a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatallal szerződésben álló **SALDO Zrt.** végezte. Az ellenőrzés megállapítására intézkedési terv készült.

- **Információs és kommunikációs rendszer:**

Az információ megfelelő áramlását az intézményben a szakmai értekezletek, vezetői megbeszélések, az intézmény telephelyeinek vezetőivel történő munkamegbeszélések formájában biztosítja. A postai és elektronikus úton érkezett dokumentumokat az intézmény vezetője osztja el a részegység vezetők részére.

- **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

Az intézményben a célok megvalósításának nyomon követést biztosító monitoring rendszer kialakításra került. A dolgozók feladataikat a munkaköri leírásoknak, kompetenciáiknak megfelelően végzik. Az intézmény belső ellenőrzésének feladatát a Kunszentmártoni Közös Önkormányzat Hivatal által megbízott külső szolgáltató látja el.

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: Kunszentmárton, 2022. 01. 28.

P. H.

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal dotted line. To the right of the signature is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text 'Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ' around the perimeter and a central emblem. Below the signature and stamp, the word 'aláírás' is printed.

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

A Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ Intézményének a gazdasági szervezete a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal, ezért a Hivatal vezetője igazolja, hogy a gazdasági vezető eleget tett-e a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

Kelt: Kunszentmárton, 2022. 01. 28.

P. H.

.....

aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Hoffmann Zsolt**, a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, a **Kunszentmárton Város Önkormányzata** nevében, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. évben** az általam képviselt 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 vagyonekezelésébe, 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:

Kunszentmárton Város Önkormányzata rendelkezik hatályos Szervezeti és Működési szabályzattal.

Az Önkormányzat az alábbi hatályos szabályzatokkal rendelkezik: Számlarend, Számviteli politika, Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, Önköltségszámítási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Gazdálkodási szabályzat, Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Kiküldetési szabályzat, Reprezentációs kiadások szabályzata, Informatikai biztonsági szabályzat, Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata, Iratkezelési szabályzat, Közbeszerzési szabályzat, Ellenőrzési nyomvonal, Belső ellenőrzési kézikönyv, Belső kontrollrendszer szabályzat, Szervezeti integritást sértő események kezelésének

eljárásrendje, Integrált Kockázatkezelés eljárásrendje, Közzolgálati szabályzat, Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről, Tűzvédelmi szabályzat, Munkavédelmi szabályzat, Elektronikus ügyintézési szabályzat.

Az Önkormányzat szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) szabályozza,

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az Ellenőrzési nyomvonal tartalmazza az önkormányzathoz kapcsolódó munkafolyamatokat valamint a kockázati tényezők is meghatározásra kerültek. Az Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjében kijelölésre került a belső kontroll koordinátor, meghatározásra került a kockázati tűréshatár értéke. A kockázatkezelés részeként elkészült a kockázati leltár, melyben a kockázatok azonosításra kerültek. Értékelésre került az azonosított kockázat az eljárásrendben meghatározott kockázat bekövetkezésének valószínűsége és kockázati hatás alapján. A kockázatok értékelése alapján elkészült a kockázati térkép, mely alapján nem készült intézkedési terv, mert alacsony és közép kockázati értékű azonosított kockázatok vannak, amelyeket nagyobb odafigyeléssel, folyamatba épített ellenőrzésekkel, vezetői kontrollok alkalmazásával megszüntethetők vagy csökkenthetők.

Kontrolltevékenységek: Meghatározásra kerültek az aláírási, engedélyi, jóváhagyó jogkörök. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendjét a Gazdálkodási szabályzatban szabályoztuk. Az írásbeli dokumentumokat, elkészített jelentéseket beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítettük. Biztosítottuk a „négy szem” elvét.

A feladatkörök szabályozottak, szétválasztásuk megtörtént.

Információs és kommunikációs rendszer: Rendelkezünk Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal. Elkészítésre került a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat. Próbálunk folyamatosan eleget tenni a közzétételi kötelezettségünknek.

Az önkormányzat működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba vesszük, gondoskodunk az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárás rendjét kidolgozásra került, szükség esetén alkalmazzuk.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzést a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal látja el külső szolgáltatóval. A belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat során feltárt hibák kijavításáról a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodtam.

A külső ellenőrzések megállapításairól, intézkedéseiről és azok megvalósulásairól nyilvántartás vezetünk.

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

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

igen-nem

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

A Kunszentmárton Város Önkormányzatának gazdasági vezetője a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalnál áll alkalmazásban, ezért a Hivatal vezetője igazolja, hogy a gazdasági vezető eleget tett-e a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben.

Kelt: Kunszentmárton, 2022. január 31.

P. H.

.....
aláírás



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

A) Alulírott Gulyásné Dr. Hajzer Ildikó, a Városi Egészségügyi Központ Kunszentmárton költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet: A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott (Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Ügyrend).

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított, a szükséges továbbképzések terv szerint történnek.

A feladat és felelősségi körök szabályozottak. A felügyeleti szervekkel kialakított munkakapcsolat jónak minősíthető.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatok kezelésére szabályzat készült, meghatározásra kerültek a szervezeti célok. A kockázati tényezőket a szervezeti egységek felméri, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megteszik.

Kontrolltevékenységek: Kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

Az ellenőrzési nyomvonal működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

A belső ellenőri feladatot 2021. évben a Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. végezte. 2021. évben a Városi Egészségügyi Központnál nem történt belsőellenőrzés.

Információs és kommunikációs rendszer: Rendszeres időközönként az áttekintő értekezleteken történik a feladatok kijelölése, értékelése, monitoringja.

A vezetői információs rendszer részét képezi továbbá a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, valamint a kiadmányozási jog gyakorlása.

Ha szükséges az észlelt hiányosságokra feladatok, felelősök, határidők kijelölése történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az intézménynél a belső kontrollrendszer monitoringja az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

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

Kelt: Kunszentmárton, 2022.01.31.

P. H.



.....
Gulyásné Dr. Hajzer Ildikó Natália
Igazgató-főorvos

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 Katona Zsolt, a Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021 évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet: Dolgozóink rendelkeznek az általuk aláírt munkaköri leírással. Az intézmény életét meghatározó szabályzatok aktualizálva lettek.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A Városgondnokság törekszik a gazdaságos, takarékos üzemeltetésre. A tevékenységek során fellépő kockázatok kezelésére - vezetői megbeszélés követően- intézkedéseket hoztunk (pl. átcsoportosítás, átszervezés).

Kontrolltevékenységek: Mint az intézményvezetőjének minden tevékenységre kiterjedő előzetes, közbeni, vagy utólagos vezetői ellenőrzéseket végzek. Ennek formái:

- a vezetői értekezlet
- csoport megbeszélések

- állományi értekezlet
- munkaterületi ellenőrzések

Információs és kommunikációs rendszer: A napi rutin részét képezi a feladatok kiosztása, átbeszélése, koordinálása.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A feladatok végrehajtását az intézmény dolgozói a munkaköri leírásuknak megfelelően látják el. Ennek ellenőrzését végzik a vezetők a szerkezeti felépítésnek megfelelően.

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

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

igen-nem

Kelt: Kunszentmárton, 2022. január 28.

P. H.



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás