



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

✉ 3060 Pásztó, Kölcsey u. 35.

☎ (06-32) 460-753

Fax: (06-32) 460-918

E-mail: forum@paszto.hu

Testületi napirend sorsz.:	
Bizottsági napirend sorsz.:	

Szám: 1-117 /2019.

Megtárgyalás módja:	Nyilvános ülés
Döntéshozatal:	Egyszerű szavazattöbbség

Javaslat
a 2018. évi belső kontroll rendszer működtetéséről szóló
vezetői nyilatkozatok elfogadására

Készült:	A Képviselő-testület 2019. május 29-i ülésére		
Előterjesztő:	Farkas Attila polgármester		
Tárgyalja:	Intézményirányítási és Szoc. Bizottság	Pénzügyi és Településfejl. Bizottság	Ügyrendi Bizottság
	<i>nem</i>	<i>igen</i>	<i>nem</i>
Készítette:	Juhászné Mustó Mária		
Vélemények:			

Tisztelt Képviselő-testület!

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a előírja, hogy a költségvetési szervek vezetői kötelesek nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerének előző évi működését. A vezetői nyilatkozatokat a polgármester a zárszámadási rendelettervezettel együtt terjeszti a Képviselő-testület elé. A jogszabály azt is rögzíti, hogy amennyiben a költségvetési szervnél évközből változás történik a szerv vezetője személyében, a nyilatkozatot el kell készíteni a távozó és az új vezetőnek is, arról az időszakról, amíg betöltötte a vezetői tisztséget.

Ennek a kötelezettségünknek teszünk eleget és a Képviselő-testület elé terjesztjük az alábbi költségvetési szervek vezetőinek nyilatkozatait:

- Pásztói Polgármesteri Hivatal
- Pásztó Városi Óvoda és Bölcsőde
- Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
- Pásztói Múzeum
- Pásztói Gondozási Központ

Az önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében Pásztó Város jegyzője készíti el a kötelező nyilatkozatot.

Határozati javaslat

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadja az Önkormányzat költségvetési szerveit érintően a vezetői nyilatkozatokat a belső kontroll rendszer 2018. évi működtetéséről.

Pásztó, 2019. május 23.

Farkas Attila
polgármester

A határozati javaslat törvényes!


Dr. Sándor Balázs
jegyző

Nyilatkozat
(a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a szerint)

Alulírott Dr. Sándor Balázs a Pásztói Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője – Pásztó Városi Önkormányzat jegyzője – jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy 2018. október 1. és 2018. december 31. között az általam vezetett költségvetési szervnél az előírásoknak megfelelően gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer 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 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 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 SZMSZ és a munkaköri leírások egyértelműen szabályozzák a felelősségi, hatásköri viszonyokat és feladatokat. A Pásztói Polgármesteri Hivatal, a Pásztó Városi Önkormányzat, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal rendelkezik, ezek felülvizsgálata, frissítése folyamatosan megtörténik.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési tevékenység során támaszkodtam a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira. A szervezeti egységek vezetői felméri az adott szervezeti egységre vonatkozó kockázatokat, mely alapján meghatározásra kerülnek az újabb kontroll beavatkozási pontok. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása folyamatban van.

Kontrolltevékenységek

A működéshez, ezen belül az egyes folyamatokhoz kapcsolódó engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, pénzügyi teljesítési tevékenységek, eljárások szabályozott formában működnek. A kontrolltevékenység a szervezeti hierarchia minden szintjén megjelenik, a belső szabályzatok és a munkaköri leírások alapján működik.

Információs és kommunikációs rendszer

Az információáramlás hatékony működtetése fontos feladata a vezetőnek, amely azt szolgálja, hogy a különböző csatornák kiépítésével a megfelelő információ, megfelelő időben és megfelelő helyre kerüljön.

A szervezeten belüli információáramlás a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Belső kontrollrendszer szabályzatban meghatározottak szerint működik. A rendszeres vezetői értekezletek, megbeszélések elősegítik e követelmény teljesülését.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső ellenőrzés működtetése, függetlensége biztosított volt. 2018-ban 1 fő főállású belső ellenőr látta el ezt a feladatot.

A belső ellenőr rendelkezik a megfelelő szakképesítéssel, regisztrációval, belső ellenőri vizsgával, és 2018. évben teljesítette a kötelező továbbképzést, a következő kötelező továbbképzés 2020-ban esedékes.

A belső ellenőrzés a gyakorlatban a Képviselő-testület által jóváhagyott és módosított éves belső ellenőrzési terv alapján valósult meg.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók, jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre (2018-ra) vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője belső kontroll témakörben való továbbképzése 2018-ban megtörtént.

A költségvetési szerv vezetőjeként a belső kontroll továbbképzésen 2019-ben veszek részt.

Pásztó, 2019. május 20.


Dr. Sándor Balázs
jegyző

NYILATKOZAT

A.) Alulírott Nagy Józsefné a Pásztó Városi Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy 2018. 11.01. – 2018.12.31-ig 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 rendeltetéséről 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 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:

intézményünkben a feladat-ellátásra a tárgyi erőforrások rendelkezésre állnak. A humán erőforrás az adott időszakban megvolt, az álláshelyeket betöltötték. Átmenetileg 2 óvodapedagógus álláshelyünk szabadott kettő pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógus munkáját tanév végéig. Ezek közül az egyik végzős óvodapedagógus hallgató. A törvényi előírásoknak megfelelő szabályzatok, programtervek, munkatervalkotása, a jogharmonizációhoz illeszkedő folyamatos módosítása, elfogadtatása és betartatása határozza meg a működésünk folyamatát. A munkavállalók és a felelősi feladatokkal megbízottak a munkaköri leírásokban és a specifikus kiegészítőkben jól körülhatárolt szakmai elvárásoknak, feladatoknak és felelősségi köröknek megfelelően végzik a munkafeladataikat. A szervezeti felépítés működtetése az SZMSZ szerinti történik, melyet módosítottunk a szervezetben történt változás okán /Bölcsőde kialakítása/ A minél hatékonyabb és naprakészebb ismeretekkel rendelkezés érdekében fontosnak tartom a humán erőforrás fejlesztést, belső továbbképzések szervezését külső szakemberek (munkavédelmi, tűzvédelmi, HACCP oktatások) és belső szakemberek (belső munkaközösségi foglalkozások, team munkák, nevelési értekezletek, munkatársi értekezletek, vezetői értekezletek) felkérésével. A külső továbbképzések végzését ösztönzőm, elsősorban az ingyenes képzések lehetőségét folyamatosan számon tartom.

Kockázatkezelési rendszer:

az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok értékelése megtörtént. Ezeknek megfelelő szabályzatok rendelkezésre állnak.

Kontrolltevékenységek:

az intézmény alapfeladatából adódóan sajátos stratégiai és operatív célokkal, feladatokkal és elvárásokkal rendelkezik, tagóvoda vezetők kinevezése 2018. december 1-vel történt meg. A kontrolltevékenységek kialakítása folyamatosan történik. A folyamatban prioritást kapott a megelőzés, amely a kiszámíthatóságot és az átláthatóságot biztosította. A vezetői, tagóvodavezetői, munkaközösség vezetői, élmezőnyvezetői ellenőrzések a Belső ellenőrzési terv, az éves Ellenőrzési terv, Nevelési munkaterv, Munkaközösségi terv dokumentációk alapján történnek. A kontrolltevékenység hatékony módja a személyes megfigyelés, jelenlét, amely a tapasztalatok közös megbeszélésével zárul. A beszámoltatás egy meghatározott időszakra, feladatra koncentrálódik. A kontrolltevékenységek fontos mozzanata az értékelés, amely a visszacsatolást biztosítja és, amely jellegéből adódóan lehet formatív, szummatív és diagnosztikus. Az Intézményi Önértékelési Rendszer kialakítása ebben az időszakban kezdődött el és folyamatosan fejlesztjük alakítjuk a minőségi munka érdekében.

Információs és kommunikációs rendszer:

az információáramlás hatékony működtetése permanens feladata a vezetőknek, amely azt szolgálja, hogy a különböző csatornák kiépítésével a megfelelő információ, megfelelő időben és megfelelő helyre kerüljön, Kialakított rendszer a belső fórumok szervezését vezetése, amely a tájékoztatás állandóságát biztosítja — nevelési, munkatársi értekezlet évi 4 alkalom, vezetőségi értekezlet és tagóvoda szintű nevelői értekezlet havi ürendszerességgel, vezetői látogatás hetente tagintézménybe, munkaközösségi foglalkozások évi 3 alkalommal, team munka, BECS. Naprakész információs csatornákat működtet a három óvoda munkáját koordináló iroda személyese telefonos, e-mailes, papíralapú hírforrásokkal, információs táblával (vezető, tagóvoda vezető, óvodatitkár, gazdasági adminisztrátori ételszállító karbantartó), akik a tagóvodák közötti kapcsolattartást segítik, erősítik. Biztosított az intézmény tájékoztatási kötelezettsége az elektronikus felületek tekintetében (KIR, KIRA, EPER) és a fenntartó, vagy az illetékes szervek részére többféle csatornán egyaránt. Biztosított az iratkezelési és adatkezelési szabályzatnak megfelelő iratkezelési gyakorlat.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer része a fenntartó és az intézmény között megkötött Megállapodás belső ellenőrzésre, amely évenkénti alkalommal ellenőrzi, vizsgálja az intézmény működését. Biztosított volt a belső ellenőrzés feltétele. A feltárt hiányosságokra minden esetben intézkedési terv készül. A belső ellenőrzés egyben prevenciót jelent a külső hatósági ellenőrzés megfelelésének. Biztosított a külső ellenőrzésekre történő felkészülés, megfelelést a feltárt hiányosságokra minden esetben intézkedés történt. A vezető gondoskodott a belső ellenőrzés folyamatosságáról, amely a képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján került megvalósításra.

Kelt: Pásztó, 2019.04.29.



.....
Nagy József
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A.) Alulírott Kresákné Nagy Györgyi a Pásztó Városi Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv SZMSZ szerinti vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy 2018. 08.16. – 2018.10.27-ig 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 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:

Intézményünkben a tárgyi erőforrások rendelkezésre álltak a feladat-ellátásra. A humán erőforrás tekintetében jelentős külső akadályok nehezítették a tanévkezdést, ugyanis több pedagógus álláshely is betöltetlen volt nyugdíjba vonulás, felmondás és az országosan is érzékelhető pedagógus hiány miatt, továbbá betöltetlen volt az óvodatitkári munkakör és áthelyezés következtében egy dajkai álláshely is. E jelen ciklusban az óvodapedagógusi pályázatokra kiírt álláshelyekre kevés, azon belül is többnyire nem megfelelő képesítéssel, készséggel rendelkező pályázók jelentkeztek. A nehezített körülmények ellenére 2018.szeptember 1-től 1 óvodatitkár és 1 dajka kezdte meg munkáját, továbbá 2018.október 27-ig folyamatosan sikerült a hiányzó óvodapedagógusi álláshelyeket részben feltölteni, sajnos 2 óvodapedagógus álláshelyünk szabad maradt, így a vis major helyzet elkerülése végett 2 csoportban pedagógiai asszisztens segítette az óvodapedagógus munkáját, melyből az egyikük óvodapedagógusi tanulmányainak utolsó évét kezdte meg. A törvényi előírásoknak megfelelő programtervek, munkatervet alkotása, a jogharmonizációhoz illeszkedő folyamatos módosítása, elfogadtatása és betartatása határozta meg működésünk folyamatát. Rendelkezésre állt az új, hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat. A munkavállalók és a felelősi feladatokkal megbízottak a munkaköri leírásokban és a specifikus kiegészítőkben jól körülhatárolt szakmai elvárásoknak, feladatoknak és felelősségi köröknek megfelelően végezték a munkafeladataikat. A szervezeti felépítés működtetése az SZMSZ szerinti

történt, melynek módosítása szükséges a szervezetben történt változások okán /Mátrakeresztesi Ifjúsági Tábor működtetése elkerült az óvodától, Bölcsőde beindítása/ Ebben a ciklusban az átdolgozás elkezdődött, de nem fejeződött be. A humán erőforrás hatékony kihasználása és fejlesztése külső-és belső szakemberek segítségével belső továbbképzések szervezésével, így a POK helyszíni szaktanácsadása intézményünkben; nevelési értekezlet tartásával emellett a belső szakemberek (belső munkaközösség) felkérésével valósultak meg. A munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás megszervezése, előkészítése az éves munkatervben megjelent. Az új munkatársak estében különösen odafigyelve, munkaviszony létesítésével egyidejűleg megvalósult. A fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi –és munkavédelmi szabályzat) a hatályos jogszabályoknak megfelelőek, mindhárom tagóvodában az ellenőrzés szakember segítségével megtörtént.

Kockázatkezelési rendszer:

A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége, ennek megfelelően a fő kockázati prioritásként, a humánpolitikai kockázat, elsősorban a személyzeti veszély volt jelentős, ugyanis a tanév kezdésekor fennálló, a szükséges számú és megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya az intézmény hatékony működését korlátozta és fennállt az a veszély, hogy ellehetetleníti a minőségi szakmai munkát. Ezzel egyidejűleg az ergonómiai kockázat is növekedett, hiszen a munkafeltételek nem megfelelő biztosítása, kétségtelen ronthatta volna a munkateljesítményt, és a munkaintenzitást, ezzel együtt a munkahelyi közérzetet.

Ennek következtében a kockázat kezelési intézkedés azt a célt szolgálta, hogy minimálisra csökkentsük a szervezeti szintű kockázati tűréshatárt, így a személyi állományt érintő költségvetési módosításához kérelmet nyújtottunk be s így elkerültük az esetleges vis major helyzet kialakulását.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként a tevékenységekre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi döntések és pénzügyi kihatású döntések, a költségvetési gazdálkodás és a gazdasági események elszámolása vonatkozásában. A kontrolltevékenység hatékony módja a személyes megfigyelés, jelenlét, amely a tapasztalatok közös megbeszélésével zárult. A beszámoltatás egy meghatározott időszakra, feladatra koncentrálódott. A gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések rendje megfelelően szabályozott. A kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat biztosította, hogy jogosulatlan kifizetések, visszaélések ne történjenek. Az Intézményi Önértékelési Rendszer kialakítása, gyakorlati alkalmazása a pedagógiai munka minőségi fejlesztése céljából folyamatosan történik

Információs és kommunikációs rendszer:

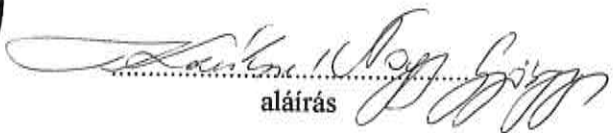
A már meglévő információs csatornák működtetésével biztosított volt, hogy a megfelelő információ, a megfelelő időben és megfelelő helyre kerüljön. Intézményünk belső kommunikációjának egyik eszköze a vezetői értekezlet, ennek keretében ezen időszakban az SZMSZ szerinti vezető a tagóvodák irányításáért felelős személyeket az intézmény működését érintő, fontos információkkal látta el. Áttekintésre kerültek az egész évre vonatkozó aktuális feladatok, különösen az éves munkatervben meghatározottakat. A belső fórumok a tájékoztatás állandóságát nyújtották — rendkívüli nevelési értekezlet 2 alkalommal, nevelési értekezlet 1 alkalommal, a tagóvodák irányítását elvállaló személyekkel napi szinten folyamatos kapcsolattartás volt jellemző. Jól működő belső kommunikációs eszköznek bizonyult az elektronikus levelezés, amelyet jól tudunk hasznosítani a tájékoztatás, feladat kiosztás és egyéb szervezési feladatok eszközeként is. Az intézmény gyakran írásbeli körlevéllel tájékoztatta a munkatársakat az egyes szervezeti egységet érintő feladatokról, kérdésekről, az egész intézményt érintő kérdésekről, a közérdekű hírekről és az óvodát érintő fontosabb fejlesztésekről, változásokról, eseményekről. Az információátadás e fórumokon megfelelően működött, ugyanakkor az informális csatornáknak jobban kellene működniük, mert nagymértékben elősegítene a munkát (munkatársakkal folytatott „nem kötelező” konzultáció, vélemény kikérés, információ megosztás). Naprakész információs csatornákat működtet a három óvoda munkáját koordináló iroda személyese telefonos, e-mailes, papíralapú hírforrásokkal, információs táblával (vezető, tagóvoda vezető, óvodatitkár, gazdasági adminisztrátori ételszállító karbantartó), akik a tagóvodák közötti kapcsolattartást segítik, erősítik. Biztosított az intézmény tájékoztatási kötelezettsége az elektronikus felületek tekintetében (KIR, KIRA, EPER) és a fenntartó, vagy az illetékes szervek részére többféle csatornán egyaránt. Biztosított az iratkezelési és adatkezelési szabályzatnak megfelelő iratkezelési gyakorlat.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer része a fenntartó és az intézmény között megkötött megállapodás a belső ellenőrzésre, amely évenkénti alkalommal ellenőrzi, vizsgálja az intézmény működését. Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, mely elsődlegesen szolgálta azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek, eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei többnyire a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működtek. A vezetői ellenőrzés egyben prevenciót jelent a külső hatósági ellenőrzés megfelelésének.

Kelt: Pásztó, 2019.04.29.




aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Oláhné Csákvári Gabriella, a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018.év 01.01-12.31. időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél **gondoskodtam:**

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

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

Kontrollkörnyezet: Intézményünkben a feladat-ellátásra a tárgyi erőforrások rendelkezésre állnak. A humán erőforrás biztosítását külső akadályok nehezítik, ugyanis a folyamatos nyugdíjazások miatt pályázatra kiírt 2 álláshely betöltésére 1 könyvtáros pályázatát tudtuk elfogadni, a művelődésszervező pályázatot vissza kellett vonni - átmenetileg megbízási szerződéses személyekkel tudjuk megoldani - melynek folyamatos pályáztatása kiemelt feladat. A tartós betegállomány, táppénz nehezítette még a folyamatos feladatellátást.

A törvényi előírásoknak megfelelő szabályzatok, programtervek, munkatervek alkotása, a jogharmonizációhoz illeszkedő folyamatos módosítása, elfogadtatása és betartatása határozza meg a működésünk folyamatát. A munkavállalók és a felelősi feladatokkal megbízottak a munkaköri leírásokban és a specifikus kiegészítőkben jól körülhatárolt szakmai elvárásoknak, feladatoknak és felelősségi köröknek megfelelően végzik a munkafeladataikat. A szervezeti felépítés működtetése az SZMSZ szerinti történik, melyet módosítani szükséges a szervezetben történt változás okán. A minél hatékonyabb és naprakészebb ismeretekkel rendelkezés érdekében fontosnak tartom a humán erőforrás fejlesztést, belső továbbképzések szervezését külső szakemberek (munkavédelmi, tűzvédelmi oktatások) és belső szakemberek (team munkák, munkatársi értekezletek, vezetői értekezletek) felkérésével. A külső továbbképzések végzését ösztönzőm, elsősorban az ingyenes képzések lehetőségét folyamatosan számon tartom. Az önképzési formákat és technikákat jó gyakorlat formájában működtetjük.

Kockázatkezelési rendszer: az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása folyamatban van, amely elkészítése után építi ki a kockázatkezelési rendszert és határozza meg az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját. A kockázatkezelési rendszer működését a Pásztó Városi Önkormányzat kontrollrendszerén keresztül működtette az intézmény. Az intézmény kockázatelemzését elvégeztük.

Kontrolltevékenységek: az intézmény alapfeladatából adódóan sajátos stratégiai és operatív célokkal, feladatokkal és elvárásokkal rendelkezik, amelyhez hozzá igazítottuk a sajátos kontrolltevékenységek folyamatát. A folyamatban prioritást kapott a megelőzés, amely a kiszámíthatóságot és az átláthatóságot biztosította. A vezetői ellenőrzések a Belső ellenőrzési terv alapján történik. Biztosított volt a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a költségvetési gazdálkodás során a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése alkalmával (költségvetés tervezés, kötelezettség vállalások stb). A kontrolltevékenység hatékony módja a személyes megfigyelés, jelenlét, amely a tapasztalatok közös megbeszélésével zárul. A beszámoltatás egy meghatározott időszakra, feladatra koncentrálódik. A kontrolltevékenységek fontos mozzanata az értékelés, amely a visszacsatolást biztosítja és, amely jellegéből adódóan lehet formatív, szummatív és diagnosztikus. Az Intézményi Önértékelési Rendszer kialakítása, gyakorlati alkalmazása minőségi fejlesztése céljából folyamatosan történik a MIT (Minőségirányítási Tanács) koordinálásával. Háromszintű kiépítése (munkatársi, vezetői, intézményi) az általános és az intézményi sajátos szakmai elvárásoknak megfelelően teljesült.

Információs és kommunikációs rendszer: az információáramlás hatékony működtetése permanens feladata a vezetőknek, amely azt szolgálja, hogy a különböző csatornák kiépítésével a megfelelő információ, megfelelő időben és megfelelő helyre kerüljön. Kialakított rendszer a belső fórumok szervezése, vezetése, amely a tájékoztatás állandóságát biztosítja – munkatársi értekezlet az intézményi részekkel heti alkalommal, összevont értekezlet havi rendszerességgel, vezetői látogatás naponta a tagintézménybe, team munka esetenként heti rendszerességgel. Naprakész információs csatornákat működtet személyes, telefonos, e-mailes, papíralapú hírforrásokkal, információs táblával, a számítástechnika kihasználásával közösségi csoport létrehozása, amely az intézményrészek közötti kapcsolattartást segítik, erősítik. A külső partnerekkel kialakított szabályok a horizontális és vertikális kommunikációra vonatkoznak. Biztosított az intézmény tájékoztatási kötelezettsége az elektronikus felületek tekintetében (KIRA, EPER,

STATISZTIKA) és a fenntartó, vagy az illetékes szervek részére többféle csatornán egyaránt. Biztosított az iratkezelési és adatkezelési szabályzatnak megfelelő iratkezelési gyakorlat.

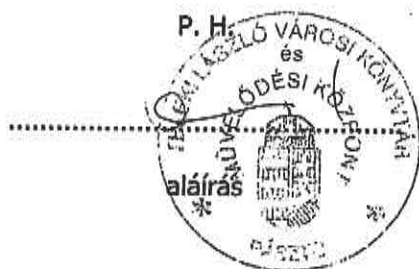
Nyomon követési rendszer (monitoring): a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer része a fenntartó és az intézmény között megkötött Megállapodás belső ellenőrzésre, amely évenkénti alkalommal ellenőrzi, vizsgálja az intézmény működését. Biztosított volt a belső ellenőrzés feltétele. A feltárt hiányosságokra minden esetben intézkedési terv készül. A belső ellenőrzés egyben prevenciót jelent a külső, hatósági ellenőrzés megfelelésének. Biztosított a külső ellenőrzésekre történő felkészülés, megfelelés, a feltárt hiányosságokra minden esetben intézkedés történt. A vezető gondoskodott a belső ellenőrzés folyamatosságáról, amely a képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján került megvalósításra.

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 (Polgármesteri Hivatal Pásztó gazdasági vezetője) eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Pásztó, 2019. 04. 29.



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Híró János, a Pásztói Múzeum költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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: Pásztó, 2019. 04. 29.



Dr. Híró János
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

PÁSZTÓI MÚZEUM

Dr. Hír János ig.
3060 Pásztó Múzeum tér 5. .
☐: 32/460-194



Pásztó, 2019. április.29.

Ügyintéző:Hír J..
Iktatószám: 33 -2019
TÁRGY:nyilatkozat

NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Hír János, a Pásztói Múzeum igazgatója jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv 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 2018-as év során ennek kiemelt jelentősége volt, mivel az intézmény személyi állományában jelentős változások történtek. Az új munkaerők beállítása, ráhangolása külön figyelmet kívánt.

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

Kontrollkörnyezet. A múzeumban a feladatok ellátását alapvetően meghatározzák:

1997-évi CXL törvény, működési engedély, alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat (melyet a 2018. év során megújítottunk). E mellett munkánkat jól körülhatárolt szakmai elvárásoknak és felelősségi köröknek megfelelően végezzük.

Kockázatkezelési rendszer. Az intézmény tevékenységében rejlő kockázatokat munkavédelmi szakember által készített kockázatelemzés tárgyalja. Ezen kívül rendszeresen ellenőrzi a múzeumot a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság. Legutóbb 2016 szeptember 6-án volt átfogó ellenőrzés. Az ott feltárt hiányosságokat 2017 március 31-i határidőre rendeztük.

Kontrolltevékenységek. A kontrolltevékenység folyamatában prioritást kap a megelőzés, amely a kiszámíthatóságot és az átláthatóságot biztosítja. Gondoskodunk a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről. A gazdálkodás során a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése alkalmával (költségvetés tervezés, kötelezettségvállalások) a kontrolltevékenység hatékony módja a személyes megfigyelés és jelenlét, valamint a tapasztalatok közös értékelése.

Információs és kommunikációs rendszer. Az információáramlás hatékonysága érdekében minden munkanap reggelén rövid, megbeszélést tartunk, ahol mind a napi, mind a középtávú, mind a hosszútávú feladataink előkészítését tárgyaljuk. Partnereinket inkább elektronikus úton (honlap, e-mail, facebook) tájékoztatjuk. Az oktatási intézmények vezetőivel személyes kapcsolatot tartunk.

Nyomon követési rendszer (monitoring). A fenntartó és az intézmény között létrejött megállapodás értelmében az intézmény működését a fenntartó belső ellenőre évenként vizsgálta. A feltárt hiányosságokat minden esetben rendeztük.

A belső ellenőrzés mellett biztosított a külső ellenőrzésekre való felkészülés és a feltárt hiányosságokat minden esetben rendeztük. A vezető gondoskodott a belső ellenőrzés folyamatosságáról, amely a képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján került megvalósításra.

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 (Polgármesteri Hivatal, Pásztó gazdasági vezetője) eleget tett a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

Pásztó, 2019 április 29-én


Dr. Hír János

Nyilatkozat

A) AlulírottBorbélyné Válóczy Marianna... a ...Pásztói Gondozási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018.01.-2018.12.31.-ig 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 kontrollkörnyezet része az ellenőrzési nyomvonal. Ez által lehetővé tettem az irányítási és ellenőrzési folyamatok követését és utólagos ellenőrzését. A célok elérése érdekében az etikai értékeket középpontba helyező hozzáállást igyekeztem tanúsítani. A Pásztói gondozási Központ és a hozzá rendelt intézmények tekintetében a meglévő jogi viszonyt fenntartottam, a hagyományokat ápoltam. A feladatokat és felelősségi köröket meghatároztam. Felmértem az egyes munkakörökhöz szükséges szakértelmet, és ez alapján definiáltam a szakmai elvárásokat. Lehetővé tettem a munkavállalók továbbképzéseken való részvételét. A szervezeti felépítés tükrözi a szervezet tevékenységét. Munkaköri leírásokban és a specifikus kiegészítőkben jól körülhatárolt szakmai elvárásoknak,

feladatoknak és felelősségi köröknek megfelelően végzik a feladatokat, minél hatékonyabb és naprakészebb ismeretekkel rendelkeznek. A törvényi előírásoknak megfelelően szabályzatok, programtervek, munkatervek felelősségi köröknek megfelelően lettek elkészítve. A szervezeti felépítés működtetése az SZMSZ szerint történik melyet módosítani szükséges a szervezetben történt változás esetén. A munkavállalók és a felelősi feladatokkal megbízottaknál fontosnak tartom a humán erőforrás fejlesztést, belső továbbképzések szervezését külső szakemberek (munkavédelmi, tűzvédelmi oktatások) és belső szakemberek (team munkák, munkatársi értekezletek, vezetői értekezletek) felkérésével. A külső továbbképzések végzését ösztönzőm, elsősorban az ingyenes képzések lehetőségét folyamatosan számon tartom.

Integrált kockázatkezelés rendszer:

A Pásztói Gondozási Központot meghatározott célok érdekében hozták létre. ill. hogy a működésével.

meghatározott célokat szolgáljon. E célokat az alkalmazottak jól ismerik, azonosulnak velük. A tevékenység szintű célok által minden fontosabb folyamat lefedett. A megfelelő humán erőforrás rendelkezésre áll. A kockázatértékelés során figyelembe vettem a pénzügyi-gazdálkodási folyamatok megbízhatóságát, az elvégzett kontrollok és belső ellenőrzések által feltárt hibákat, mértékét és nagyságát.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek eljárásokat tartalmaznak. A kontrolltevékenység részeként kialakítottam a FEUVE rendszerét. Szervezetünk sajátos célokkal, folyamatokkal és kockázatokkal rendelkezik. Éppen ezért kontrolltevékenységeink is specifikusak. A legnagyobb hangsúlyt a megelőző kontrollokra fektettem. Jóváhagytam a hozzáférési és döntési jogosultságokat. Pl. a programokhoz való hozzáférési és döntési jogosultságokat. Szétválasztottam az egyes feladatköröket (utalványozó, teljesítés igazoló, ellenjegyző, érvényesítő) Egyeztettem az egyes kiemelt előirányzatokat a felettes szervvel.

Információs és kommunikációs rendszer:

A célokat és elvárásokat kommunikáltam, a feladatokat kijelöltem, a beosztottak kellően ismerték az ellátandó feladatokat. Fontosnak tartom és célom, hogy minden adat és információ megjelenjen és feldolgozásra kerüljön. Ez a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából fontos. Az információs és kommunikációs csatornák részben működnek. Nyitott voltam a javaslatokra és a javító szándékú véleményekre.

Nyomon követési rendszer(monitöring):

A belső kontrollrendszer folyamatos monitoring (nyomon követés) és értékelés alatt állt. Tartalmazta a napi értékeléseket, terv, tényadatok összevetését, belső ellenőrzéseket, a hiányosságok feltárását és jelentését.

Folyamatos monitoring eszköz például a leltározás. A nyilvántartásban szereplő adatokat vetettük össze a tényleges eszközállománnyal. Folyamatosan nyomon követtük a számlák ellenőrzését, utalását, különböző nyilvántartásokat készítettünk. A belső ellenőrzésből származó észrevételeket, javaslatokat elfogadtam. A feltárt hiányosságok felszámolására intézkedési tervet készítettem. Fontosnak tartom a szervezeten belüli munkamegbeszéléseket.

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: Pásztó, 2019-04-30.....



Borhegyi Völgyei Mária
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

