



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.:	3.
Bizottsági napirend sorsz.:	E-2.

Szám: *A-128*/2018.

Megtárgyalás módja:	Nyilvános ülés
Döntéshozatal:	Egyszerű szavazattöbbség

Javaslat
a 2017. évi belső kontroll rendszer működtetéséről szóló
vezetői nyilatkozatok elfogadására

Készült:	A Képviselő-testület 2018. május 30-i ülésére		
Előterjesztő:	Dömsödi Gábor 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 Önkormányzat Óvodája
- 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 2017. évi működtetéséről.

Pásztó, 2018. május 24.

Dömsödi Gábor
polgármester

A határozati javaslat törvényes!



Dr. Gajdics Gábor
jegyző

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

Alulírott Dr. Gajdics Gábor a Pásztói Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője – Pásztó Városi Önkormányzat jegyzője – jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy 2017. évben 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, Pásztó Városi Önkormányzat, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal rendelkezik, ezek felülvizsgálata, frissítése folyamatosan szükséges.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési tevékenység során támaszkodtam a belsőellenőrzés 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 kontroll rendszer szabályzatban meghatározottak szerint működik. Rendszeres vezetői értekezletek, megbeszélések elősegítik a követelmény teljesülését.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső ellenőrzés működtetése, függetlensége biztosított volt. 2017. I. félévben 1 fő főállású belső ellenőr és 1 fő 4 órás belső ellenőr (Gyes mellett dolgozó), 2017. II. félévben 1 fő főállású belső ellenőr látta el ezt a feladatot.

A belső ellenőrök rendelkeznek a megfelelő szakképesítéssel, regisztrációval, belső ellenőri vizsgával, és 2016. évben teljesítették a kötelező továbbképzéseket, a következő kötelező továbbképzés 2018-ban esedékes.

A belső ellenőrzés a gyakorlatban a Képviselő-testület által jóváhagyott és 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 (2017-re) vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője belső kontroll témakörben való továbbképzése 2018-ban esedékes. A költségvetési szerv vezetőjeként 2016. évben én is részt vettem a belsőkontroll témakörben szükséges továbbképzésen, az újabb továbbképzés 2018-ban esedékes.

Pásztó, 2018. május 22.



Dr. Gajdics Gábor
jegyző

NYILATKOZAT

A) Alulírott Zagyi Edit, a Pásztó Városi Önkormányzat Óvodájának költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017.év 01.01-12.31. időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél **gondoskodtam:**

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 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 biztosítását külső akadályok már nem nehezítik, ugyanis minden üres álláshelyünket betöltöttük. A pályázatokra kiírt álláshelyekre voltak megfelelő képesítéssel rendelkező pályázók, szeptember 1-től három új pedagógus, egy dajka, illetve október 1-től egy szakács kezdte meg munkáját intézményünkben. Átmenetileg 1 óvodapedagógus álláshelyünk szabad, abban a csoportban egy pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógus munkáját tanév végéig.

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 munkafadataikat. A szervezeti felépítés működtetése az SZMSZ szerinti történik, melyet módosítani szükséges a szervezetben történt változás okán /Mátrakeresztési Ifjúsági Tábor működtetése elkerült az óvodától/. A minél hatékonyabb és naprakészebb ismeretekkel rendelkezés érdekében fontosnak tartom a humánerőforrás 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 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.

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, tagóvoda-vezetői, 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, gyakorlati alkalmazása a pedagógiai munka minőségi fejlesztése céljából folyamatosan történik.

Információs és kommunikációs rendszer: az információáramlás hatékony működtetése permanens feladata a vezetőnek, 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 – nevelési, munkatársi értekezlet évi 4 alkalom, vezetőségi értekezlet és tagóvoda szintű nevelői értekezlet havi rendszerességgel, vezetői látogatás hetente tagintézménybe, munkaközösségi foglalkozások évi 3 alkalommal, team munka, BECS. Naprakész információs csatornákat működtet a három óvoda munkáját koordináló iroda személyes, telefonos, e-mailes, papíralapú hírforrásokkal, információs táblával (vezető, tagóvoda vezető, óvodatitkár, gazdasági adminisztrátor, 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, 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 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 (Polgármesteri Hivatal Pásztó gazdasági vezetője) eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Kelt: Pásztó, 2018.03.24.

P. H.

.....
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 2017.év 01.01-12.31. időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél **gondoskodtam:**

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

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

Kontrollkörnyezet: Intézményünkben a feladat-ellátásra a tárgyi erőforrások rendelkezésre állnak. A humán erőforrás biztosítását külső akadályok nehezítik, ugyanis a folyamatos nyugdíjazások miatt pályázatra kiírt álláshely betöltésére 1 könyvtáros pályázatát tudtuk elfogadni, a művelődésszervező (igazgatóhelyettes) pályázat eredménytelen volt, a folyamatos pályáztatása kiemelt feladat. A 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 ösztönözöm, 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 az IPESZ kontrollrendszerén keresztül működtette az intézmény, amely az IPESZ megszűnésével újra gondolat igényelt. 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 megvalósítására. 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 tükrözi 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, 2018. 04. 16.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott, Borbélyné Válóczy Marianna a Pásztói Gondozási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017.01.01 – 2017.12.31-ig az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban 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 kötelezettsége teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi időszakra vonatkozó kiadásokat és bevételeket,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámolhatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékelem.

Az Áht. és az Ámr. belső kontrollokkal kapcsolatos előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

1) 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 felelős 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 ösztönzöm, elsősorban az ingyenes képzések lehetőségét folyamatosan számon tartom.

2) Kockázatkezelés:

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 humánerőforrás rendelkezésre áll. A kockázatértékelés során figyelembe vettem a pénzügyi-gazdálkodási folyamatok megbízhatóságát, az elvégzett kontrollok és belső ellenőrzések által feltárt hibákat, mértékét és nagyságát.

3) Kontrolltevékenység:

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.

4) Információ és kommunikáció:

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.

5) Monitoring:

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.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévvel vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen – nem

Pásztó, 2018.04.19.



Bohusz Valéria Károly

Pásztói Gondozási Központ intézményvezető

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

Kelt:.....

P.H.

.....
Pásztói Gondozási Központ intézményvezető

PÁSZTÓI MÚZEUM

Dr. Hír János ig.

3060 Pásztó Múzeum
tér 5. ☎: 32/460-194

Pásztó, 2018. április 17.

Ügyintéző: Hír J.

Iktatószám: 40 -2018

Tárgy: nyilatkozat



NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Hír János, a Pásztói Múzeum igazgatója jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet. A múzeumban a feladatok ellátását alapvetően meghatározzák: 1997-évi CXL törvény, működési engedély, alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat. 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 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 (Polgármesteri Hivatal, Pásztó gazdasági vezetője) eleget tett a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

Pásztó, 2018 április 17-én

Dr. Hír János

