

IX/139-2/2023.

## **NYILATKOZAT**

Alulírott **Dr. Juhos Szabolcs jegyző, Tiszaújváros Város Önkormányzata** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- az önkormányzat vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- az önkormányzat 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 működtetéséről, 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***

A kontrollkörnyezet kialakítása során gondoskodtam arról, hogy az Önkormányzat stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető legyen. A beszámolási időszakban rendelkezünk a jogszabályban meghatározott szabályzatokkal, így különösen:

- a Számviteli tv. által előírt szabályzatokkal (Számlarend, Bizonylati szabályzat, Számviteli politika, Leltározási és leltárkészítési szabályzat; Eszközök és források értékelési szabályzata; Pénzkezelési szabályzat);
- a Kttv. által előírt szabályzattal (Közszolgálati Szabályzat);
- a Kbt. által előírt szabályzattal (Közbeszerzési Szabályzat);
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt szabályzattal (Egyedi Iratkezelési Szabályzat);

- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal;
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzattal (Közzétételi szabályzat);
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatokkal (Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat).

Az Áht. és a Bkr. előírásainak megfelelően belső szabályzatban rendeztem a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Különösen az alábbiak tekintetében:

- tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket a Gazdálkodási Szabályzatban;
- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet a Szerződéskötések és beszerzések eljárási rendjéről szóló szabályzatban;
- belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket a Bel- és külföldi kiküldetési szabályzatban;
- reprezentációs kiadások elszámolásának szabályait a Reprezentációs szabályzatban;
- gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét a Közszolgálati Szabályzatban;
- vezetékes és rádiótelefonok használatát a Közszolgálati Szabályzatban;
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a Közzétételi Szabályzatban.

A gazdasági részleg által ellátandó feladatok végrehajtásához kapcsolódó előírások, szabályok Ügyrendben kerültek meghatározásra.

Az Önkormányzat folyamatainak rendszerezése megtörtént, az egyes folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint a folyamatgazdák kijelölésre kerültek.

A Bkr. előírásainak megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra, illetve írásban rögzítésre kerültek.

Jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve szabályoztam a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjét. A kialakított eljárásrend tartalmazta a Bkr. 6. § (4) bekezdésében foglaltakat. Integritás tanácsadó kijelölésére nem került sor.

Megtörtént az integrált kockázatkezelési rendszer szabályozási kereteinek kialakítása, rendelkezünk Kockázatkezelési szabályzattal.

A belső ellenőrzési kézikönyv 2022-ben is rendelkezésre állt, amely meghatározta a belső ellenőrzés eljárási szabályait.

A munkaköri feladatok kialakítása megtörtént. A munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek, melyeket az illetékes dolgozók megismertek s ezt, aláírásukkal igazolták.

A működés során 2022. évben is biztosított volt, hogy a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben.

A belső szabályzatok az érintettek részéről megismerésre kerültek.

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre álltak. Az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata biztosított volt. Megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához. Továbbképzési kötelezettségeiknek eleget tettek.

### ***Integrált kockázatkezelési rendszer***

A jogszabályi előírásoknak valamint a szabályzat előírásainak megfelelően működtetem az integrált kockázatkezelési rendszert. Ennek során megtörtént a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása, továbbá az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módja meghatározásra került. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására belső kontrollkoordinátort jelöltem ki.

### ***Kontrolltevékenységek***

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése, különösen a

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) vonatkozásában.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése.

Munkám során biztosítottam a belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározásával:

- az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- beszámolási eljárások szabályozását.

Polgármesteri utasítás szerint a nettó 1.000 E Ft-ot meghaladó, azonban a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beruházásokkal, beszerzésekkel, szolgáltatások megrendelésével és egyéb, közbeszerzési értékhatár alatti ajánlatkérésekkel kapcsolatban legalább három ajánlattevőtől történt árajánlatkérés. Az ajánlatkérés a mellékletekkel együtt nyilvánosan közzétételre került (ettől eltérni csak indokolt esetben, kizárólag a polgármester engedélyével lehetett).

Folyamatosan figyelemmel kísértük az intézmények kiadásainak alakulását. Polgármesteri utasításnak megfelelően a költségvetési bevételek és kiadások

alakulásáról negyedévente tájékoztatást adtunk a Polgármester részére, az időarányos teljesítéstől való eltéréseket indokoltuk.

Figyelemmel kísértük az intézmények évközi, saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításait. Jegyzői utasítás alapján az intézmények az előirányzat változásairól naprakész nyilvántartást vezettek, melyet negyedévente megküldtek részemre.

Polgármesteri utasítás alapján az intézmények, az egységes informatikai infrastruktúra megtartása érdekében, csak a polgármester által engedélyezett informatikai eszközöket szerezhették be.

Tiszaújvárosi gazdasági tevékenységet folytató vállalkozóval a bruttó 200 E Ft összeget elérő, vagy meghaladó szerződések megkötésére, továbbá a bruttó 200 E Ft összeget elérő, vagy meghaladó támogatási megállapodások megkötésére csak akkor került sor, ha a szerződő fél nyilatkozott a Képviselő-testület döntésének megfelelő tartozásmentességéről.

Visszterhes szerződések megkötésére csak átlátható szervezetekkel került sor, illetve a létrejött szerződés alapján kifizetés is csak átlátható szervezet részére történt.

### ***Információs és kommunikációs rendszer***

Az Önkormányzatnál hatékonyan és eredményesen működött az információs és kommunikációs rendszer, melynek kialakítása és működtetése biztosította a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez. Kialakítottuk és írásban rögzítettük a szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációra vonatkozó szabályzatokat. Eleget tettünk az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségnek, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott kötelezettségeknek. Hatékonyan működött a vezetői információs rendszer, melyhez hozzájárultak a rendszeresen megtartott vezetői értekezletek. A kialakított és működtetett beszámolási eljárások biztosították, hogy a megfelelő információk ne rekedjenek meg az egyes szervezeti egységek szintjén, hanem megfelelő időben jussanak el az illetékes személyhez. Beszámolási rendszerünk hatékony, megbízható és pontos.

Eleget tettem az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek. A működés során keletkezett iratanyagokkal kapcsolatos iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.

### ***Nyomon követési rendszer (monitoring)***

A monitoring rendszerünk biztosította az Önkormányzat tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A szervezetnél biztosított volt a monitoring eljárások során észlelt problémák okainak kivizsgálása, valamint a szükséges intézkedések megtétele. A monitoring rendszer működtetése során gondoskodtam az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésről, valamint a hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelő operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés működtetéséről.

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.

A Bkr. 12. §-a alapján továbbképzésre kötelezett személyek belső kontrollrendszer témájú továbbképzési kötelezettségüket 2021. évben teljesítették.

Kelt: Tiszaújváros, 2023. február 21.

P. H.



.....  
aláírás



## **NYILATKOZAT**

Alulírott **Dr. Juhos Szabolcs jegyző**, a **Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv 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 működtetéséről, 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 kialakítása során gondoskodtam arról, hogy az általam irányított Hivatal stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető legyen. A célrendszer elérése érdekében a jogszabályban meghatározott, az Áht. és az Ávr. előírásai szerint elkészített – a működés alapidokumentumait képező – alapító okirattal, valamint a szervezeti és működési szabályzattal rendelkezünk. A beszámolási időszakban rendelkezünk a jogszabályban meghatározott szabályzatokkal, így különösen:

- a Számviteli tv. által előírt szabályzatokkal (Számlarend, Bizonylati szabályzat, Számviteli politika, Leltározási és leltárkészítési szabályzat;

Eszközök és források értékelési szabályzata; Önköltségszámítási szabályzat Pénzkezelési szabályzat);

- a Kttv. által előírt szabállyal (Közszolgálati Szabályzat);
- a Kbt. által előírt szabállyal (Közbeszerzési Szabályzat);
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt szabállyal (Egyedi Iratkezelési Szabályzat);
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabállyal;
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabállyal (Közzétételi szabályzat);
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatokkal (Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat)

Az Áht. és a Bkr. előírásainak megfelelően belső szabályzatban rendeztem a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Különösen az alábbiak tekintetében:

- tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket a Gazdálkodási Szabályzatban;
- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet a Szerződéskötések és beszerzések eljárási rendjéről szóló szabályzatban;
- belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket a Bel- és külföldi kiküldetési szabályzatban;
- reprezentációs kiadások elszámolásának szabályait a Reprezentációs szabályzatban;
- gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét a Közszolgálati Szabályzatban;
- vezetékes és rádiótelefonok használatát a Közszolgálati Szabályzatban;
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a Közzétételi Szabályzatban.

Az Áht. és Ávr. előírásának megfelelően a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdéseket, a gazdasági részleg tevékenységi köreit külön Ügyrendben rögzítettük.

A Hivatal folyamatainak rendszerezése megtörtént, az egyes folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint a folyamatgazdák kijelölésre kerültek.

A Bkr. előírásainak megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra, illetve írásban rögzítésre kerültek.

Jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve szabályoztam a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjét. A kialakított eljárásrend tartalmazta a Bkr. 6. § (4) bekezdésében foglaltakat. Integritás tanácsadó kijelölésére nem került sor.

Megtörtént az integrált kockázatkezelési rendszer szabályozási kereteinek kialakítása, rendelkezünk Kockázatkezelési szabályzattal.

A belső ellenőrzési kézikönyv 2022. évben is rendelkezésre állt, amely meghatározta a belső ellenőrzés eljárási szabályait.

A munkaköri feladatok kialakítása megtörtént. A munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek, melyeket az illetékes dolgozók megismertek s ezt, aláírásukkal igazolták.

A Kttv. 130. § és a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet előírásainak megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer kialakításra került.

A Hivatal működése során 2022. évben is biztosított volt, hogy a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben.

A belső szabályzatok az érintettek részéről megismerésre kerültek.

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre álltak.

Az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata biztosított volt. Megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához. Továbbképzési kötelezettségeiknek eleget tettek.

### ***Integrált kockázatkezelési rendszer***

A jogszabályi előírásoknak valamint a szabályzat előírásainak megfelelően működtetem az integrált kockázatkezelési rendszert. Ennek során megtörtént a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása, továbbá az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módja meghatározásra került. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására belső kontrollkoordinátort jelöltem ki.

### ***Kontrolltevékenységek***

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése, különösen a

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) vonatkozásában.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése.

Munkám során biztosítottam a belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározásával:

- az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,



- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- beszámolási eljárások szabályozását.

Polgármesteri utasítás szerint a nettó 1.000 E Ft-ot meghaladó, azonban a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beruházásokkal, beszerzésekkel, szolgáltatások megrendelésével és egyéb, közbeszerzési értékhatár alatti ajánlatkérésekkel kapcsolatban legalább három ajánlattevőtől történt árajánlatkérés. Az ajánlatkérés a mellékletekkel együtt nyilvánosan közzétételre került (ettől eltérni csak indokolt esetben, kizárólag a polgármester engedélyével lehetett).

Folyamatosan figyelemmel kísértük az intézmény kiadásainak alakulását. Polgármesteri utasításnak megfelelően a költségvetési bevételek és kiadások alakulásáról negyedévente tájékoztatást adtunk a Polgármester részére, az időarányos teljesítéstől való eltéréseket indokoltuk.

Figyelemmel kísértük az intézmények évközi, saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításait. Jegyzői utasítás alapján az intézmények az előirányzat változásaikról naprakész nyilvántartást vezettek, melyet negyedévente megküldtek részemre.

Polgármesteri utasítás alapján az intézmények, az egységes informatikai infrastruktúra megtartása érdekében, csak a polgármester által engedélyezett informatikai eszközöket szerezhették be.

Tiszaújvárosi gazdasági tevékenységet folytató vállalkozóval a bruttó 200 E Ft összeget elérő, vagy meghaladó szerződések megkötésére, továbbá a bruttó 200 E Ft összeget elérő, vagy meghaladó támogatási megállapodások megkötésére csak akkor került sor, ha a szerződő fél nyilatkozott a Képviselő-testület döntésének megfelelő tartozásmentességéről.

Visszterhes szerződések megkötésére csak átlátható szervezetekkel került sor, illetve a létrejött szerződés alapján kifizetés is csak átlátható szervezet részére történt.

### ***Információs és kommunikációs rendszer***

A Hivatalnál hatékonyan és eredményesen működött az információs és kommunikációs rendszer, melynek kialakítása és működtetése biztosította a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez. Kialakítottuk és írásban rögzítettük a szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációra vonatkozó szabályzatokat. A Hivatal eleget tett az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott kötelezettségeknek. Hatékonyan működött a vezetői információs rendszer, melyhez hozzájárultak a rendszeresen megtartott vezetői értekezletek. A kialakított és működtetett beszámolási eljárások biztosították, hogy a megfelelő információk ne rekedjenek meg az egyes szervezeti egységek szintjén, hanem megfelelő időben jussanak el az illetékes személyhez. Beszámolási rendszerünk hatékony, megbízható és pontos.

Eleget tettem az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek. A működés során keletkezett iratanyagokkal kapcsolatos iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.

***Nyomon követési rendszer (monitoring)***

A monitoring rendszerünk biztosította a Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Az általam vezetett szervezetnél biztosított volt a monitoring eljárások során észlelt problémák okainak kivizsgálása, valamint a szükséges intézkedések megtétele. A monitoring rendszer működtetése során gondoskodtam az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésről, valamint a hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelő operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés működtetéséről.

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.

A Bkr. 12. §-a alapján továbbképzésre kötelezett személyek belső kontrollrendszer témájú továbbképzési kötelezettségüket 2021. évben teljesítették.

Kelt: Tiszaújváros, 2023. február 21.

P. H.



.....  
aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Molnárné Tóth Anita**, a **Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

Elkészítettük és aktualizáltuk a jogszabályok által előírt szabályzatokat, amelyekben a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések rendezésre kerültek.

Meghatároztuk és kijelöltük az egyes feladatokhoz kapcsolódó hatásköröket, és felelősöket. A munkaköri feladatok kialakítása megtörtént, a munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek.

Kiemelt figyelmet fordítottunk az ellenőrzési nyomvonal kialakítására és működtetésére. Kialakítottuk az intézmény belső ellenőrzési rendszerét.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Mind a belső, mind a külső környezetből származó kockázatok azonosítása megtörtént, meghatároztuk a kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket, a kockázatok bekövetkezése esetén a szükséges intézkedések meghatározása, az intézkedés határideje, valamint az intézkedésért felelős személy megjelölése megtörtént.

### **Kontrolltevékenységek:**

Kiemelt hangsúlyt fektettünk a hatékony és eredményes gazdálkodás megvalósítására, a veszteségek és csalások elkerülésére.

Engedélyezési, jóváhagyási eljárások, feladat, hatás- és felelősségi körök, tevékenységek működnek, azonban ezek további fejlesztésére törekszünk. Hozzáférisi, döntési és gazdálkodási (kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési) jogosultságok illetve kiadmányozási, helyettesítési jogkörök ellátására megfelelő személyek vannak kijelölve.

Polgármesteri utasítás szerint a nettó 1000 E Ft-ot meghaladó, azonban a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beruházásokkal, beszerzésekkel, szolgáltatások megrendelésével és egyéb, közbeszerzési értékhatár alatti ajánlatkérésekkel kapcsolatban legalább három ajánlattevőtől ajánlatot kértünk. Az ajánlatkérés a mellékletekkel együtt nyilvánosan közzétételre került (ettől eltérni csak indokolt esetben, kizárólag a polgármester engedélyével lehetett).

Folyamatosan figyelemmel kísértük az intézmény kiadásainak alakulását. A Polgármesteri utasításnak megfelelően a költségvetési bevételek és kiadások teljesítéséről negyedévente tájékoztatást adtunk, az időarányostól való eltéréseket indokoltuk.

A beruházási kiadásokat a Polgármesteri utasításnak megfelelően előzetes jóváhagyás és megfelelő indoklást követően teljesítettük.

A nettó 200 E Ft összeget elérő, vagy meghaladó szerződések, illetve támogatási megállapodások megkötésére csak akkor kerülhetett sor, ha a szerződő fél nyilatkozott a Képviselő-testület döntésének megfelelő tartozásmentességéről.

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre, illetve a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában is biztosított volt a vezetői ellenőrzés.

Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdasági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.

Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése, valamint a gazdasági események elszámolásának kontrollja.

A belső szabályzatokban történő felelősségi körök meghatározásával biztosított az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások szabályozása.

### **Információs és kommunikációs rendszer:**

A CT-EcoSTAT Gazdasági és Gazdálkodási Rendszer keretében megvalósítottuk a bevételek és kiadások alakulásának nyomon követhetőségét, melyből havonta adatszolgáltatást teljesítünk a Magyar Államkincstár felé. A negyedéves, féléves, a háromnegyed-éves és az éves költségvetési adatokról adatot szolgáltatunk a Polgármesteri Hivatal felé. A szabályozás során törekedtünk arra, hogy az egyes információk ne rekedjenek meg az egyes szervezeti egységek szintjén, a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, illetve személyhez. Az elektronikus információs rendszerek védelmében az információs rendszer biztonságáért felelős személyt bíztam meg, illetve kiadtam a feladataira és az ehhez szükséges hatáskörökre, felhasználókra vonatkozó szabályzatot. Eleget tettünk az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek, pl. a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségnek (pl. támogatási megállapodások, nettó 5.000 E Ft-ot elérő szerződések). Az érintettek részére az információk eljuttatását a vezetői értekezletek időszakos vagy folyamatos megtartásával biztosítjuk.

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

Folyamatosan értékeltük a tervezett feladatok megvalósulását, a megtett intézkedések végrehajtásának hatását. Gondoskodtunk az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

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: Tiszaújváros, 2023. február 23.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás



## Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: [human@tujvaros.hu](mailto:human@tujvaros.hu)

Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

Ikt.sz.: 240-13/2023.

### **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Poropatich Péter**, a **Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

**Kontrollkörnyezet:** Elkészítettük és aktualizáltuk a jogszabályok által előírt szabályzatokat, amelyekben a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések rendezésre kerültek.

Meghatároztuk és kijelöltük az egyes feladatokhoz kapcsolódó hatásköröket, és felelősöket. A munkaköri feladatok kialakítása megtörtént, a munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek.

Kialakítottuk a költségvetési szerv belső ellenőrzési rendszerét.

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges feltételek, berendezések, eszközök adottak. A dolgozók felkészültek, rendelkeznek a szakmai feladatok elvégzéséhez szükséges kompetenciákkal, képzettséggel, és a gyakorlathoz szükséges személyi tulajdonságokkal.

Az intézmény a továbbképzési terv teljesítésével biztosítja a továbbképzési követelmények teljesítését, a humán erőforrás fejlesztését.

A belső kontrollrendszere vonatkozó szabályzatok, kialakítása megtörtént. Az ellenőrzési nyomvonalak kialakítása megvalósult.

**Kockázatkezelési rendszer:** A kockázatkezelés intézményi szinten történő definiálása, kialakítása és szabályzatokban való rögzítése megtörtént, meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módozatai. A lehetőségeinkhez és sajátosságainkhoz képest a kockázati tűréshatárokat megállapítottuk, illetve a tűréshatárokat meghaladó kockázatokat kezeltük.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Elvégeztük, mind a belső, mind a külső környezetből származó kockázatok azonosítását. A kockázatkezelés eredményeként év közben nem voltak likviditási gondjaink.

**Kontrolltevékenységek:** Kiemelt hangsúlyt fektettünk a hatékony és eredményes gazdálkodás megvalósítására, a veszteségek és csalások elkerülésére.

Polgármesteri utasítás szerint a nettó 1 000 000.-Ft-ot meghaladó, azonban a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beruházásokkal, beszerzésekkel, szolgáltatások megrendelésével és egyéb, közbeszerzési értékhatár alatti ajánlatkérésekkel kapcsolatban legalább három ajánlattevőtől ajánlatot kértünk. Az ajánlatkérés a mellékletekkel együtt nyilvánosan közzétételre került (ettől eltérni csak indokolt esetben, kizárólag a polgármester engedélyével lehetett).

Folyamatosan figyelemmel kísértük az intézmény kiadásainak alakulását. A Polgármesteri utasításnak megfelelően a költségvetési bevételek és kiadások teljesítéséről negyed éves rendszerességgel tájékoztatást adtunk, az időarányostól való eltéréseket indokoltuk.

A nettó 200 E Ft összeget elérő, vagy meghaladó szerződések, illetve támogatási megállapodások megkötésére csak akkor kerülhetett sor, ha a szerződő fél nyilatkozott a Képviselő-testület döntésének megfelelő tartozásmentességéről, összeférhetetlenségről és átláthatósági nyilatkozatot töltött ki.

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre, illetve a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában is biztosított volt vezetői ellenőrzés.

Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdasági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.

Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés is, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése, valamint a gazdasági események elszámolásának kontrollja.

A Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központtal kötött együttműködési megállapodásban rögzítésre került a munkamegosztás és felelősségvállalás rendje.

A belső szabályzatokban történő felelősségi körök meghatározásával biztosított az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások szabályozása.

**Információs és kommunikációs rendszer:** A CT-EcoSTAT Gazdasági és Gazdálkodási Rendszer keretében megvalósítottuk a bevételek és kiadások alakulásának nyomon követhetőségét, melyből havonta adatszolgáltatást teljesítünk a Magyar Államkincstár felé a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ közreműködésével. A negyedéves és az éves költségvetési adatokról adatot szolgáltatunk a Polgármesteri Hivatal felé. A szabályozás során

törekedtünk arra, hogy az egyes információk ne rekedjenek meg az egyes szervezeti egységek szintjén, a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, illetve személyhez.

Az érintettek részére az információk eljuttatását a vezetői értekezletek folyamatos megtartásával biztosítjuk.

Eleget tettünk az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek, pl. a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségnek.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** Folyamatosan értékeltük a tervezett feladatok megvalósulását, a megtett intézkedések végrehajtásának hatását. Gondoskodtunk az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

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 gazdálkodási tevékenységét végző Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

**igen**-nem

Kelt: Tiszaújváros, 2023. február 20.

P. H.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kalmár Zsoltné, a Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda** költségvetési szerv vezetője, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően, a **2022. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- A belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről.
- Olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására.
- A költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról.
- A rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról.
- A költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről.
- A tervezési, beszámolási, 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:**

- Az intézmény hatályos Alapító Okirattal rendelkezik.
- Elkészítettük és aktualizáltuk a jogszabályok által előírt szabályzatokat, meghatároztuk és kijelöltük az egyes feladatokhoz kapcsolódó hatásköröket és felelősöket.
- Kiemelt figyelmet fordítottunk az ellenőrzési nyomvonal kialakítására és működtetésére.

- Kialakítottuk az intézmény belső ellenőrzési rendszerét.
- Elvégeztük a munkaköri leírások aktualizálását, melyet az alkalmazottak megismertek és aláírásukkal igazoltak.
- Kialakítottuk és működtetjük az önértékelési rendszert.
- Biztosított az alkalmazottak szakmai felkészültsége.
- Az erkölcsi fedhetetlenség értékei érvényre jutnak, intézményi szinten prioritást élvez a közérdek szem előtt tartása.
- Elkészítettük a Szervezeti integritást sértő események eljárásrendjét.
- A szervezeti célok eléréséhez szükséges humánerőforrás, eszközkészlet és infrastruktúra rendelkezésünkre áll.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

- Az intézmény elkészítette az Integrált kockázatkezelési rendszer szabályzatát. Ebben meghatározásra kerültek a :
  - külső és belső kockázati tényezők,
  - megtörtént a kockázatok rangsorolása,
  - megtörtént a kockázatkezelési folyamatokért felelős személyek kijelölése,
  - meghatároztuk az intézmény kockázati tűrőképességét.

### **Kontrolltevékenységek:**

- Kiemelt hangsúlyt fektettünk a hatékony és eredményes gazdálkodás megvalósítására, a veszteségek és csalások elkerülésére.
- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, az előzetes, az utólagos és a vezetői ellenőrzés.
- A pénzügyi kihatású döntések meghozatala előtt mérlegeltük annak célszerűségi, gazdasági, hatékonysági, eredményességi megalapozottságát.
- Az intézmény Adatkezelési szabályzata biztosítja az adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítését.
- Szabályzataink között megtalálható a Szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje.

### **Információs és Kommunikációs rendszer:**

- Az intézmény kialakított kommunikációs rendszerrel rendelkezik annak érdekében, hogy a szükséges információk megfelelő időben és minőségben eljussanak az érintettekhez.
  - belső levelezési rendszer,
  - intézményközi postaszolgálat,
  - telefon,
  - a gyors információáramlás érdekében, zárt csoportot hoztunk létre egy közösségi oldalon, mely csoportnak minden óvodai alkalmazott tagja.
- Megalkottuk a Közérdekű adatok közzétételének szabályzatát, valamint a Közérdekű panaszok kezelésének eljárásrendjét.
- Minden évben elkészítjük a Különös Közzétételi listát, melyet az intézmény honlapján is közzéteszünk.

- Az intézmény Iratkezelési Szabályzattal rendelkezik, mely biztosítja az iratok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírások megtartását.
- Az intézmény SZMSZ-e rögzíti a külső partnerekkel történő kapcsolattartás formáját, rendjét.
- Kialakítottuk a vezetői információs rendszert. Kéthetente szerdán vezetői megbeszéléseket tartunk. Az ott elhangzottakról feljegyzést készítünk, melyet minden óvodai épületben láthatnak a munkatársak.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):**

- Monitoring rendszerünk biztosítja az intézmény tevékenységének, a célok megvalósulásának a nyomon követését.
- Biztosítjuk a monitoring eljárás során észlelt problémák okainak kivizsgálását, valamint a szükséges intézkedések megtételét.
- A monitoring rendszer működése során biztosított volt a tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés.

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

**Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági tevékenységét végző Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ gazdasági vezetője eleget tett a tárgyidőszakban esedékes továbbképzési kötelezettségének, a belső kontrollok témakörében:**

igen-nem

Kelt: Tiszaújváros, 2023. február 21.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## **NYILATKOZAT**

Alulírott **Mátyás Zoltán igazgató, a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár 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,
- a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár számviteli rendjéről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

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

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

### **Kontrollkörnyezet**

Az intézmény számára rendelkezésre áll hatályos, egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat. Gondoskodtam arról, hogy a szervezet stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető legyen. Az intézmény jogszerű működéséhez a törvényi előírásoknak megfelelően alkalmaztam a Szervezeti és Működési Szabályzatot és mellékleteit. A jogszabályok által előírt szabályzatokban a működéshez kapcsolódó kérdések kerültek rendezésre pl.: *Vagyonynyilatkozat tételi szabályzat, Dolgozói érdekképviselői szabályzata, Munkavédelmi szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat, Munkakör átadás-átvételi szabályzat, Kulcskezelési szabályzat, Bélyegzőhasználati szabályzat, Belföldi- és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata, Reprezentációs szabályzat, Vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata, Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata, A közösségi oldalak és a közösségi média használatának szabályzata.*

Meghatároztam és kijelöltem az egyes feladatokhoz kapcsolódó hatásköröket, és felelősöket. A munkaköri feladatok kialakítása megtörtént, a munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek, valamint kialakításra került a teljesítmény-értékelési rendszer.

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges feltételek, berendezések, eszközök adottak. Az intézménynél foglalkoztatott valamennyi szakalkalmazott rendelkezik a munkaköre betöltéséhez szükséges végzettséggel, szakképesítéssel. A dolgozók felkészültek, rendelkeznek a szakmai feladatok elvégzéséhez szükséges kompetenciákkal,

műveltséggel, és a gyakorlathoz szükséges személyi tulajdonságokkal. Az intézmény a 2018-2022 időszakra vonatkozó képzési terv, valamint a naptári évre vonatkozó beiskolázási terv alapján biztosítja a továbbképzési követelmények teljesítését, a humánerőforrás fejlesztését.

### **Kockázatkezelési rendszer**

A belső és a külső környezetből származó kockázatok azonosítása megtörtént.

A kockázatkezelés intézményi szinten történő definiálása, kialakítása és szabályzatokban való rögzítése megtörtént, meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módozatai.

### **Kontrolltevékenységek**

Kiemelt hangsúlyt fektettem a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére, a hatékony és eredményes gazdálkodás megvalósítására.

Polgármesteri utasítás szerint a nettó 1000 E Ft-ot meghaladó, azonban a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beruházásokkal, beszerzésekkel, szolgáltatások megrendelésével és egyéb, közbeszerzési értékhatár alatti ajánlatkérésekkel kapcsolatban legalább három ajánlattevőtől ajánlatot kértem. Az ajánlatkérés a mellékletekkel együtt nyilvánosan közzétételre került.

Folyamatosan figyelemmel kísértem az intézmény kiadásainak alakulását. A költségvetési bevételek és kiadások teljesítéséről havi rendszerességgel tájékoztatást adtam, az időarányostól való eltéréseket indokoltam.

A nettó 1000 E Ft összeget elérő, vagy meghaladó szerződések, illetve támogatási megállapodások megkötésére csak akkor kerülhetett sor, ha a szerződő fél nyilatkozott a Képviselő-testület döntésének megfelelő tartozásmentességéről.

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre, illetve a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában is biztosított volt az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés.

Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdasági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.

Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése, valamint a gazdasági események elszámolásának kontrollja.

A Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központtal kötött együttműködési megállapodásban rögzítésre került a munkamegosztás és felelősségvállalás rendje.

A *Közérdekű adatok közzétételi szabályzatán* keresztül biztosítottam a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést.

A *Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata* az intézmény működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására, valamint az integritást sértő események elhárítására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájárul a szabálytalanságok kialakulásának megakadályozásához, a költségvetést, ill. vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sértő vagy veszélyeztető kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezeti értékek és az integritás érvényesítésének biztosításához.

### **Információs és kommunikációs rendszer**

Az általam irányított intézményben hatékonyan és eredményesen működik az információs és kommunikációs rendszer, melynek kialakítása és működtetése biztosította a megfelelő információk időben történő eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyekhez.

Az intézmény eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének. Az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódóan rendelkezésre áll az *Informatikai biztonsági szabályzat*. Az intézménynél vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint az adatvédelem alkotmányos elveinek biztosítását, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és a jogosulatlan hozzáférés megakadályozását, az adatok megváltoztatását vagy nyilvánosságra hozatalát szabályozza az *Adatvédelmi szabályzat*. Az *Adatkezelési tájékoztató* partnereinket arról informálja, hogy az intézmény milyen célból és jogalappal, mely adatokat tartja nyilván, illetve ezen adatok körére milyen megőrzési idő vonatkozik.

A rendszeresen megtartott vezetői, összmunkatársi, munkatársi értekezleteken keresztül hatékonyan működik a vezetői információs rendszer. A működés során keletkezett iratanyagokkal kapcsolatos iratkezelés megfelel az előírásoknak, rendszere az *Iratkezelési szabályzatban* került rögzítésre.

### **Nyomon követési rendszer (monitoring)**

Folyamatosan értékelem a tervezett feladatok megvalósulását, a megtett intézkedések végrehajtásának hatását. Gondoskodom az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.


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 gazdálkodási tevékenységét végző Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

**igen**-nem

Tiszaújváros, 2023. február 21.



  
aláírás



## NYILATKOZAT

Alulírott Nagyné Kántor Judit, a Tiszaújváros Városi Rendelőintézet költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. január 1. -2022. november 11. között az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a rendelkezésre álló 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:** Intézményünk rendelkezik szervezeti és működési szabályzattal, melynek utolsó módosítását Tiszaújváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a 90/2021. (VIII.26.) számú határozatával hagyta jóvá 2021. augusztus 26-án.

Az intézmény rendelkezik alapító okirattal, melynek utolsó módosítására 2021. évben került sor. Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alapító okiratot a 13/2021. (II.15.) számú határozatával hagyta jóvá.

A jogszabályok által előírt szabályzatokkal, valamint a működéshez kapcsolódó egyéb szabályzatokkal az intézmény rendelkezik, a szabályzatok aktualizálása folyamatos.

az intézményi belső ellenőrzési rendszer kialakításra került. Írásban rögzítésre kerültek az ellenőrzési nyomvonalak. Az intézmény főigazgatója szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

Az alkalmazottak rendelkeznek munkaköri leírásokkal, melyek tartalmazzák az egyes feladatokhoz kapcsolódó hatásköröket is. A munkaköri leírásokat a munkavállalók aláírták.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Az intézményben a kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, meghatározásra kerültek a kockázati tényezők. A kockázati események, bekövetkezésük valószínűsége, rangsorolása megtörtént. A hatások elemzése és a kockázatkezelési módszerek meghatározásra kerültek, így ezzel biztosítottá vált a folyamatos működtetés és a nyomon követés. A kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatban hiányosság nem került megállapításra.

**Kontrolltevékenységek:** Biztosított a hatályos jogszabályoknak megfelelően működő könyvvizetés kontrollja, kiemelkedő figyelmet fektetünk az eredményes gazdálkodás megvalósítására, a veszteségek elkerülésére.

A kontroll tevékenység részeként biztosított a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

A kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési jogosultságok rendje szabályzatban rögzítésre került. Szabályozottan működnek az engedélyezési, jóváhagyási eljárások. Az egyes jogosultságok ellátására - az előírt képesítések, összeférhetlenségek figyelembevételével – a dolgozók kijelölésre kerültek. Folyamatosan biztosított az információkhoz való hozzáférés.

Személyi változás esetén biztosított volt a feladatellátás folytonossága.

### **Információ és kommunikációs rendszer:**

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség szabályozása a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megtörtént.

Az intézmény működtetése az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok betartásával történik. Szabályzat rendelkezik az iratkezelés szervezetről, módjáról és feladatairól, a küldemények átvételéről, az iratok nyilvántartásáról, kezeléséről selejtezéséről, levéltárba adásáról, az iratkezelést elektronikus iktatórendszer segíti.

A külső és belső partnerekkel való kapcsolattartás kialakításra kerül, az érintett dolgozók munkaköri leírása tartalmazza az ezzel kapcsolatos jogosultságokat.

A bevételek és kiadások teljesítésének alakulásáról havi, negyedéves és éves jelentések készülnek. Az integrált számviteli program használatával megvalósítottuk, hogy a bevételek és kiadások alakulása folyamatosan nyomon követhető legyen.

A nettó 1.000 E Ft-ot meghaladó, de közbeszerzési értékhatárt el nem érő beruházások, beszerzések, szolgáltatások esetében a vonatkozó polgármesteri utasítás szerint legalább három ajánlatot kérünk, mely közzétételre kerül Tiszaújváros honlapján.

A vezetői értekezletek időszakos megtartásával biztosítjuk, hogy az egyes szervezeti egységek dolgozóihoz az információk a megfelelő időben eljussanak.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A tervezett feladatok megvalósulását, a megtett intézkedések végrehajtásának hatását folyamatosan vizsgáljuk, értékeljük.

Az intézményben végzett külső ellenőrzések koordináltan kerültek lefolytatásra. Az ellenőrzések során tett megállapításokhoz kapcsolódóan intézkedési tervek kidolgozásra kerültek és az abban megfogalmazott feladatok végrehajtásra megtörtént. A belső és külső ellenőrzésekről nyilvántartást 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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Tiszaújváros, 2022. november 11.



*Handwritten signature in blue ink.*

.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Nagy Filomela, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. november 12. -2022. december 27. között a Tiszaújváros Városi Rendelőintézetnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer működéséről,
- a rendelkezésre álló előírásoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- az információszerzési kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- a vezetők tevékenységét folyamatosan ellenőriztem, értékeltem.
- 

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

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk rendelkezik szervezeti és működési szabályzattal, melynek utolsó módosítását Tiszaújváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a 90/2021. (VIII.26.) számú határozatával hagyta jóvá 2021. augusztus 26-án.

Az intézmény rendelkezik alapító okirattal, melynek utolsó módosítására 2022. évben került sor. Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alapító okiratot a 109/2022. (XII.15.) számú határozatával hagyta jóvá.

A jogszabályok által előírt szabályzatokkal, valamint a működéshez kapcsolódó egyéb szabályzatokkal az intézmény rendelkezik.

Az intézmény rendelkezik belső ellenőrzési rendszerrel, ellenőrzési nyomvonallal. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje szabályozott.

Az alkalmazottak rendelkeznek munkaköri leírásokkal, melyek tartalmazzák az egyes feladatokhoz kapcsolódó hatásköröket is. A munkaköri leírásokat a munkavállalók aláírták.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Az intézményben a kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, meghatározásra kerültek a kockázati tényezők. A kockázati események, bekövetkezésük valószínűsége, rangsorolása megtörtént. A hatások elemzése és a kockázatkezelési módszerek meghatározásra kerültek, így ezzel biztosítottá vált a folyamatos működtetés és a nyomon követés.

**Kontrolltevékenységek:** Biztosított a hatályos jogszabályoknak megfelelően működő könyvvézés kontrollja, kiemelkedő figyelmet fektetünk az eredményes gazdálkodás megvalósítására, a veszteségek elkerülésére.

A kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési jogosultságok rendje szabályzatban rögzítésre került. Szabályozottan működnek az engedélyezési, jóváhagyási eljárások. Az egyes jogosultságok ellátására - az előírt képesítések, összeférhetlenségek figyelembevételével – a dolgozók kijelölésre kerültek. Folyamatosan biztosított az információkhoz való hozzáférés. Személyi változás esetén biztosított volt a feladatellátás folytonossága.

### **Információ és kommunikációs rendszer:**

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség szabályozása a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megtörtént.

Az intézmény működtetése az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok betartásával történik. Szabályzat rendelkezik az iratkezelés szervezetéről, módjáról és feladatairól, a küldemények átvételéről, az iratok nyilvántartásáról, kezeléséről selejtezéséről, levéltárba adásáról, az iratkezelést elektronikus iktatórendszer segíti.

Biztosítjuk, hogy az egyes szervezeti egységek dolgozóihoz az információk a megfelelő időben eljussanak.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A tervezett feladatok megvalósulását, a megtett intézkedések végrehajtásának hatását folyamatosan vizsgáljuk, értékeljük.

Az intézményben végzett ellenőrzések koordináltan kerültek lefolytatásra. A belső és külső ellenőrzésekről nyilvántartást vezetünk.

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

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

Tiszaújváros, 2022. december 27.



  
.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott dr. habil Papp Miklós PhD, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. december 28-tól a Tiszaújváros Városi Rendelőintézetnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer működéséről,
- a rendelkezésre álló előírásoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- az információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- a vezetők tevékenységét folyamatosan ellenőriztem, értékeltem.

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

**Kontrollkörnyezet:** Intézményünk rendelkezik szervezeti és működési szabályzattal, melynek utolsó módosítását Tiszaújváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a 90/2021. (VIII.26.) számú határozatával hagyta jóvá 2021. augusztus 26-án.

Az intézmény rendelkezik alapító okirattal, melynek utolsó módosítására 2022. évben került sor. Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alapító okiratot a 109/2022. (XII.15.) számú határozatával hagyta jóvá.

A jogszabályok által előírt szabályzatokkal, valamint a működéshez kapcsolódó egyéb szabályzatokkal az intézmény rendelkezik.

Az intézmény rendelkezik belső ellenőrzési rendszerrel, ellenőrzési nyomvonallal. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje szabályozott.

Az alkalmazottak rendelkeznek munkaköri leírásokkal, melyek tartalmazzák az egyes feladatokhoz kapcsolódó hatásköröket is. A munkaköri leírásokat a munkavállalók aláírták.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Az intézményben a kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, meghatározásra kerültek a kockázati tényezők. A kockázati események, bekövetkezésük valószínűsége, rangsorolása megtörtént. A hatások elemzése és a kockázatkezelési módszerek meghatározásra kerültek, így ezzel biztosítottá vált a folyamatos működtetés és a nyomon követés.

**Kontrolltevékenységek:** Biztosított a hatályos jogszabályoknak megfelelően működő könyvvizelés kontrollja, kiemelkedő figyelmet fektetünk az eredményes gazdálkodás megvalósítására, a veszteségek elkerülésére.

A kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési jogosultságok rendje szabályzatban rögzítésre került. Szabályozottan működnek az engedélyezési, jóváhagyási eljárások. Az egyes jogosultságok ellátására - az előírt képezések, összeférhetetlenségek figyelembevételével – a dolgozók kijelölésre kerültek. Folyamatosan biztosított az információkhoz való hozzáférés. Személyi változás esetén biztosított volt a feladatellátás folytonossága.

### **Információ és kommunikációs rendszer:**

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség szabályozása a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megtörtént.

Az intézmény működtetése az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok betartásával történik. Szabályzat rendelkezik az iratkezelés szervezetéről, módjáról és feladatairól, a küldemények átvételéről, az iratok nyilvántartásáról, kezeléséről selejtezéséről, levéltárba adásáról, az iratkezelést elektronikus iktatórendszer segíti.

Biztosítjuk, hogy az egyes szervezeti egységek dolgozóihoz az információk a megfelelő időben eljussanak.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A tervezett feladatok megvalósulását, a megtett intézkedések végrehajtásának hatását folyamatosan vizsgáljuk, értékeljük.

Az intézményben végzett ellenőrzések koordináltan kerültek lefolytatásra. A belső és külső ellenőrzésekről nyilvántartást vezetünk.

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

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

Tiszaújváros, 2023. február 28.



  
.....  
alíírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
alíírás