

## NYILATKOZAT

A) Alulírott Égerházi Katalin a Három Szirom Óvoda költségvetési szerv vezetője 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,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, 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:

Célok szervezeti felépítés: Az Intézmény céljait jogszabályi előírások határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

Belső szabályzatok: rendelkezünk az Ávr. 13.§. szerinti szabályzatokkal.

Feladat és felelősségi körök: az SZMSZ a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák

A folyamatok meghatározása és dokumentálása: A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák és dokumentálják.

Humán erőforrás: 2017. évben ismét sikerült egy fő óvodapedagógus álláshelyet visszakapnunk, melyet nagy örömmel fogadtunk, így megvan a csoportonkénti két fős óvónői norma. Kialakításra került a pedagógus előmeneteli rendszernek megfelelő önértékelés.

Etikai értékek és integritás: A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek, melyeket az etikai eljárás szabályairól szóló szabályzat (pedagógus etikai kódex) is tartalmaz.

### Kockázatkezelési rendszer:

#### A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, személyes megbeszélésekkel és kockázatelemzéssel határoztuk meg, illetve mértük fel. A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása) és a hatásmechanizmusok megfelelő értékelése, kezelése érdekében szükséges a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése.

#### A kockázatok elemzése

A belső ellenőrzési terv kockázatelemzéssel került alátámasztásra.

#### A kockázatok kezelése

A kockázati kitettség minimalizálásával, a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezeljük.

#### A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Évenként megtörténik a belső szabályzatok és folyamatok felülvizsgálatával

### Csalás, korrupció

A szabályozott folyamatok ezt kizárják.

### Kontrolltevékenységek:

#### Kontrollstratégiák és módszerek

Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

#### Feladatkörök szétválasztása

Belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megtörténik, amelyek aktualizálásáról folyamatosan gondoskodni kell.

#### A feladatvégzés folytonossága

A helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

### Információs és kommunikációs rendszer:

#### Információ és kommunikáció

Napi rendszerességgel minden dolgozóval megbeszéljük a teendőket, illetve a havi vezetői megbeszélést követően tartunk munkaértekezletet, ahol a közérdekű információ átadása zökkenőmentesen történik. Igény és szükség szerinti munkamegbeszélések zajlanak. Információ átadás személyesen, telefonon, elektronikus úton történnek. Eleget tettünk az elektronikus közzétételi kötelezettségünknek.

#### Iktatási rendszer, iratkezelés

Kézi úton szabályszerűen működik, napi szinten

#### Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

Ilyen eset nem volt a vizsgált időszakban

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

##### A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

Folyamatos beszámolók, jelentések révén megvalósul

##### A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer zavartalanul és folyamatosan működik.

#### Belső ellenőrzés

A jogszabályi előírások szerint működik, a belső ellenőr a szükséges engedélyekkel rendelkezik, az előírásokat maradéktalanul betartotta.

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

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

**igen**-nem

Kelt: Hajdúhadház, 2018. 04. 18.



*Györfi Katalin*  
aláírás

## NYILATKOZAT

4) Alulírott Pur Mihály, a Hajdúhadházi Városi Óvoda költségvetési szerv vezetője 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,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, 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:

Célok szervezeti felépítés: Az Intézmény céljait jogszabályi előírások határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

Belső szabályzatok: rendelkezünk az Ávr. 13.§. szerinti szabályzatokkal.

Feladat és felelősségi körök: az SZMSZ, a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák

A folyamatok meghatározása és dokumentálása: A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák és dokumentálják.

Humán erőforrás: Jogszabályi keretek között meghatározott erőforrás, mely a közigazgatás átszervezésével igen szűkre szabott lett. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer.

Etikai értékek és integritás: A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek, melyeket a hivatásetikai alapelvekről és az etikai eljárás szabályairól szóló szabályzat (etikai kódex) is tartalmaz.

### Kockázatkezelési rendszer:

#### A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, személyes megbeszélésekkel és kockázatelemzéssel határoztuk meg, illetve mértük fel. A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása) és a hatásmechanizmusok megfelelő értékelése, kezelése érdekében szükséges a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése.

#### A kockázatok elemzése

A belső ellenőrzési terv kockázatelemzéssel került alátámasztásra.

#### A kockázatok kezelése

A kockázati kitétség minimalizálásával, a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezeljük.

#### A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Évenként megtörténik a belső szabályzatok és folyamatok felülvizsgálatával

### Csalás, korrupció

A szabályozott folyamatok ezt kizárják.

### Kontrolltevékenységek:

#### Kontrollstratégiák és módszerek

Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

#### Feladatkörök szétválasztása

Belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megtörténik, amelyek aktualizálásáról folyamatosan gondoskodni kell.

#### A feladatvégzés folytonossága

A helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

### Információs és kommunikációs rendszer:

#### Információ és kommunikáció

Heti egy alkalommal minden dolgozóval megbeszéljük a teendőket, közvetlen vezetői információ továbbítása elektronikus úton, napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes. Igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják. Eleget tettünk az Info. tv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségünknek.

#### Iktatási rendszer, iratkezelés

Kézi úton szabályszerűen működik.

#### Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

Ilyen eset nem volt a vizsgált időszakban

#### Nyomon követési rendszer (monitoring):

##### A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

Folyamatos beszámolók, jelentések révén megvalósul

##### A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer zavartalanul és folyamatosan működik.

#### Belső ellenőrzés

A jogszabályi előírások szerint működik, a belső ellenőr a szükséges engedélyekkel rendelkezik, az előírásokat maradéktalanul betartotta.

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

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

Igen-nem

Kelt: Hajdúhadház, 2018.04.18.



*Tur. Cs. László*  
aláírás



## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott Kecsediné Molnár Anikó, a Hajdúhadházi Mikrotérségi Bölcsőde költségvetési szerv vezetője 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,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, 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:**

Célok szervezeti felépítés: Az Intézmény céljait jogszabályi előírások határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

Belső szabályzatok: rendelkezünk az Ávr. 13.§. szerinti szabályzatokkal.

Feladat és felelősségi körök: az SZMSZ, a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák

A folyamatok meghatározása és dokumentálása: A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák és dokumentálják.

Humán erőforrás: Jogszabályi keretek között meghatározott erőforrás, mely a közigazgatás átszervezésével igen szűkre szabott lett. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer.

Etikai értékek és integritás: A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek, melyeket a hivatásetikai alapelvekről és az etikai eljárás szabályairól szóló szabályzat (etikai kódex) is tartalmaz.

### **Kockázatkezelési rendszer:**

#### **A kockázatok meghatározása és felmérése**

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, személyes megbeszélésekkel és kockázatelemzéssel határoztuk meg, illetve mértük fel. A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása) és a hatásmechanizmusok megfelelő értékelése, kezelése érdekében szükséges a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése.

#### **A kockázatok elemzése**

A belső ellenőrzési terv kockázatelemzéssel került alátámasztásra.

#### **A kockázatok kezelése**

A kockázati kitettség minimalizálásával, a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezeljük.

#### **A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata**

Évenként megtörténik a belső szabályzatok és folyamatok felülvizsgálatával

### Csalás, korrupció

A szabályozott folyamatok ezt kizárják.

### **Kontrolltevékenységek:**

#### Kontrollstratégiák és módszerek

Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

#### Feladatkörök szétválasztása

Belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megtörténik, amelyek aktualizálásáról folyamatosan gondoskodni kell.

#### A feladatvégzés folytonossága

A helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

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

#### Információ és kommunikáció

Heti egy alkalommal minden dolgozóval megbeszéljük a teendőket, közvetlen vezetői információ továbbítása kézi úton napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes. Igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják. Eleget tettünk az Info. tv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségünknek.

#### Iktatási rendszer, iratkezelés

Számítógépes program segítségével/kézi úton szabályszerűen működik

#### Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

Ilyen eset nem volt a vizsgált időszakban

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

#### A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

Folyamatos beszámolók, jelentések révén megvalósul

#### A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer zavartalanul és folyamatosan működik.

#### Belső ellenőrzés

A jogszabályi előírások szerint működik, a belső ellenőr a szükséges engedélyekkel rendelkezik, az előírásokat maradéktalanul betartotta.

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

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

**igen**-nem

Kelt: Hajdúhadház, 2018.04.16.



aláírás