

NYILATKOZAT

A) Alulírott **dr. Bánhidy Péter jegyző, Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően felelősségi körömben a **2022. évben gondoskodtam** az általam vezetett költségvetési szervnél,

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon 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 Hivatal átlátható és szabályszerű működése érdekében jegyzői utasításban rendelkeztem, egyebek közt, Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala elektronikus kapcsolattartási szabályairól, EMJV Polgármesteri Hivatala kiadmányozási és aláírási rendjéről. Szabályoztam EMJV Önkormányzata és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései lebonyolítása eljárásának rendjét. Az EMJV Önkormányzata által nyújtott működési és fejlesztési támogatások igénylése, felhasználása, ellenőrzése, nyilvántartása, közzététele tapasztalatai összegzése alapján jegyzői utasítást adtam ki az eljárás rendjéről. A házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének hivatali munkaidőn kívüli, és hivatali helyiségen kívüli engedélyezéséről, a többletszolgáltatásokért, valamint egyéb szolgáltatásokért fizetendő díjakról szóló önkormányzati rendelet 2017-ben került kiadásra, amely végrehajtásának

részletszabályait, valamint a névadó és a házasságkötés megerősítése események lebonyolítását és szolgáltatásokért fizetendő díjakat is aktualizáltam és szabályoztam jegyzői utasításban.

Az energia veszélyhelyzetre tekintettel elrendelhető igazgatási szünetre vonatkozóan előterjesztéssel éltem EMJV Önkormányzata Közgyűlése felé. A Közgyűlés döntése alapján a Polgármesteri Hivatal 2022. december 23. nappal kezdődően igazgatási szünetet tartott 2023. január 6. napjáig, mely időtartamra vonatkozóan megszerveztem a szabadság kiadásának, továbbá az ügyfelek fogadásának a rendjét.

A 2022. év első felében kiemelt figyelmet élveztek az április 3-án közös eljárásban lebonyolított országgyűlési képviselő-választás és országos népszavazás és a június 26-án megtartott helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek időközi választása előkészítése, szabályozottságuk megteremtése, szakszerű, gazdaságos lebonyolításuk, majd ellenőrzésük.

Változatlanul megköveteltem a figyelmet a személyes és különleges adatok jogszerű kezelése, védelme vonatkozásában, biztosítottam a folyamatos konzultáció lehetőségét a Hivatallal kapcsolatban álló adatvédelmi szakértő cég munkatársaival.

Iránymutatással folyamatosan zajlott a folyamatalapú ellenőrzési nyomvonalak áttekintése.

Nagy hangsúlyt fektettem a munkatársak szakmai tudásának fejlesztésére, szorgalmaztam a tanfolyamokon és a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetem Probono önképzésében való részvételt.

Integrált kockázatkezelési rendszer: a szervezeti célokat veszélyeztető kockázatok feltárása, értékelése, minimalizálása munkafolyamat továbbvitelére ösztönöztem a témában közreműködő munkatársakat a szervezeti felelős koordinálásában.

Kontrolltevékenységek: hasonlóan az előző évek gyakorlatához, változatlanul fontosnak tartottam, hogy a kontrollok továbbra is segítsék a Hivatal szabályszerű működését és az eredményes gazdálkodást, ezért adtam ki, megelőző kontrolleszközként, a fentiekben nevesített utasításokat is. Kiemelten kezeltük a gazdasági eseményekhez kapcsolódóan a kontrollok (engedélyezési és jóváhagyási eljárások) alkalmazását, de a vezetők napi szinten is gyakorolták az irányításuk alá tartozó folyamatok ellenőrzését. A feltáró kontrollokat változatlanul alkalmaztam a munkám során: felhasználva az Állami Számvevőszék, a belső ellenőrzés és a kontrolling megállapításait, javaslatait.

Információs és kommunikációs rendszer: fenntartottam a Hivatalon belüli vertikális és horizontális információáramlást, megtartottam a heti vezetői megbeszéléseket és eseti egyeztetéseket is kezdeményeztem. Nagy hangsúlyt fektettem arra, hogy az információ mielőbb eljusson a munkatársakhoz. Megköveteltem a határidőben történő válaszadást, amelyet kiemelten kezeltem a képviselők által tolmácsolott lakossági kérdések, kérések vonatkozásában, a közmeghallgatáson elhangzott felszólalások esetében.

Nyomon követési rendszer (monitoring): hangsúlyoztam a munkafeladatok végzése során az önellenőrzés kiemelt fontosságát, de a vezetői ellenőrzés következetes megvalósítását is.

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét fenntartottam, biztosítottam.

Az Állami Számvevőszék megkeresése nyomán adatszolgáltatást teljesítettünk „Megváltozott munkakörülmények a járvány hatására” témában.

Az Állami Számvevőszék „A többségi állami és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című ellenőrzés során munkatársaim szakmai segítséget nyújtottak, információt szolgáltatottak a gazdasági társaságok eredményes ellenőrzése érdekében.

Hasonlóképpen jártunk el „Az önkormányzati intézmények ellenőrzés – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című ellenőrzés során is. Egyes intézményeknél a feltárt jogszabálysértő gyakorlatok megszüntetése érdekében a Hivatal belső ellenőre utóellenőrzésre is kapott megbízást a megállapított kockázatok mérséklése, az intézmények integritásának emelése érdekében.

Kijelentem, hogy a fent jelzett időszak vonatkozásában 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 az alábbiak szerint tett eleget a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: a gazdasági vezető, ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére hatósági jellegű képzés követelményeit 2022. 10. 12. napjával teljesítette.

A költségvetési szerv vezetője részére kétfévente a belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzést az „ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére hatósági jellegű képzés” követelményeit 2021.05.05-2021.06.03. között teljesítettem.

Eger, 2023. március 31.



.....
alírás

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

Eger, 2023.

P.H.

.....
alírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Nagy Tamásné** óvodavezető a Benedek Elek Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.08.01-2022.08.31** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet:

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

NÉBIH Minősítés Benedek Elek Óvoda tálalókonyháján

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

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

igen-nem

Kelt: 2022.09.10



P. H.

.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Gál Judit**, óvodavezető a Benedek Elek Óvoda. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.09.01-2022.12.31** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet:

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Intézkedési Terv megvalósításának ellenőrzése

Személyfelvonó vizsgálata Ovi-Vár tagóvoda 3300 Eger Tavasz út 1.

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

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

igen-nem

Kelt: 2023.05.10.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Perczéné Bocsi Orsolya a Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság 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 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:

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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

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

igen-nem

Kelt: Eger, 2023.04.26.



P. H.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Tózsér Istvánné igazgató, a Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár, mint 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 vagyongazdálkodására, 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 hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

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

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

igen-nem

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetővel nem rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási feladatait 2021. április 1-től kezdődően EMJV Polgármesteri Hivatala látja el, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármestere 97/2021. (II. 19.) sz. határozatával, amellyel módosította Eger Megyei Jogú Város

Önkormányzata Közgyűlésének 5/2021. (II.19.) önkormányzati rendeletével Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 54/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletet.

Kelt:

P. H.

.....

aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Ringert Csaba igazgató, a Dobó István Vármúzeum, mint 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 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 hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

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

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

igen-nem

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetővel nem rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási feladatait 2021. április 1-től kezdődően átkerült EMJV Polgármesteri Hivatala látja el, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármestere 97/2021. (II. 19.) sz. határozatával, amellyel módosította Eger Megyei Jogú Város

Önkormányzata Közgyűlésének 5/2021. (II.19.) önkormányzati rendeletével Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 54/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletet.

Kelt:


.....
aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kiss Renáta** igazgató, a **Egri Kulturális és Művelődési Központ**, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022.01.01-07.31. időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet:

A hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

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

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

igen-nem

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetővel nem rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási feladatait 2021. 03. 31-vel bezárólag az Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye látta el a megkötött együttműködési megállapodásban

foglaltak szerint. A feladat 2021. április 1-től kezdődően átkerült EMJV Polgármesteri Hivatala feladatai közé, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármestere 97/2021. (II. 19.) sz. határozatával, amellyel módosította Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2021. (II.19.) önkormányzati rendeletével Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 54/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletet.

Kelt: 2022.07.31.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Pataki Zsuzsanna** igazgató, a **Egri Kulturális és Művelődési Központ**, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022.08.01-12.31. időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet:

A hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

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:

P. H.

aláírás



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

Kelt:

P. H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Szabó László, az Egeri Közzolgáltatások Városi Intézménye** 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 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 feltételek szabályozottak, rendelkezésre állnak a vonatkozó szabályzatok, illetve megtalálhatók a munkaköri leírásokban is.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A Kockázatkezelési Szabályzatban van rögzítve.

Kontrolltevékenységek: Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer: A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az intézménynek van belső ellenőrzési szabályzata, amely alapján az intézmény belső folyamatai pontosan nyomon követhetőek.

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

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

igen-nem

Kelt: Eger, 2023. április 25.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Külvári Anikó**, az **Egri Szociális Szolgáltató Intézmény** 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 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 feltételek szabályozottak, rendelkezésre állnak a vonatkozó szabályzatok, illetve megtalálhatók a munkaköri leírásokban is.**

Integrált kockázatkezelési rendszer: A Kockázatkezelési szabályzatban rögzítve.

Kontrolltevékenységek: Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül szóban és írásban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer: A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az intézmény Belső ellenőrzési szabályzattal rendelkezik, amely alapján az intézmény belső folyamatai pontosan nyomon követhetők.

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 eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt:



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Kovács Géza igazgató, az Egri Városi Sportiskola, mint 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 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 hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével. 2021. évben a belsőellenőrzés keretén belül, az államháztartáson belülről kapott támogatások elszámolásának ellenőrzésére került sor.

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

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

igen-nem

Kelt: 2023.04.11.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Blaskó Balázs** igazgató, a **Gárdonyi Géza Színház**, mint 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 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 hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével. 2022-es évben 2 témában volt belsőellenőrzés:

1. Bérleti szerződés ellenőrzése
2. A belső ellenőrzés győződjön meg arról, hogy az ÁSZ ellenőrzési jelentés javaslataira készített Intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek-e.

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

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

igen-nem

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetővel nem rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási feladatait 2021. 03. 31-vel bezárólag az Egeri

Közzolgáltatások Városi Intézménye látta el a megkötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint. A feladat 2021. április 1-től kezdődően átkerült EMJV Polgármesteri Hivatala feladatai közé, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármestere 97/2021. (II. 19.) sz. határozatával, amellyel módosította Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2021. (II.19.) önkormányzati rendeletével Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 54/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletet.

Kelt: Eger, 2023.01.31



P. H.

.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Éry-Kovács András** igazgató, a **Harlekin Bábszínház**, mint 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 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 hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

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

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

igen-nem

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetővel nem rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási feladatait 2021. 03. 31-vel bezárólag az Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye látta el a megkötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint. A feladat 2021. április 1-től kezdődően átkerült EMJV Polgármesteri Hivatala

feladatai közé, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármestere 97/2021. (II. 19.) sz. határozatával, amellyel módosította Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2021. (II.19.) önkormányzati rendeletével Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 54/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletet.

Kelt: Eger, 2023.01.31



aláírás

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

Kelt:

P. H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Bocsiné Percze Andrea óvodavezető, az Egri Kertvárosi Óvoda, mint 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 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 hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

Külső ellenőrzésként a Heves Megyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatala által az intézményünk főzőkonyhájának közétkeztetés táplálkozás-egészségügyi ellenőrzése és a közétkeztetés minősítése történt meg.

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

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

igen-nem

Kelt:2023. 04. 26......


.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Felföldiné Szabados Ágnes óvodavezető, a Szivárvány Óvoda, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022.01.01-2022.04.27 időszakra 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 hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

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

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

igen-nem

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetővel nem rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási feladatai 2021. április 1-től kezdődően átkerült EMJV Polgármesteri Hivatala feladatai közé, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármestere

97/2021. (II. 19.) sz. határozatával, amellyel módosította Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2021. (II.19.) önkormányzati rendeletével Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 54/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletet.

Kelt: Eger, 2022. 04. 26.



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Nagy Katalin, a Szivárvány Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022.09.01. – 2022.12.31. időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet:

A hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belül információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri

Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

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

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

igen-nem

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetővel nem rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási feladatai 2021. április 1-től kezdődően átkerült EMJV Polgármesteri Hivatala feladatai közé, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármestere 97/2021. (II. 19.) sz. határozatával, amellyel módosította Eger Megyei Jogú Város Közgyűlésének 5/2021. (II.19) önkormányzati rendeletével Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és működési Szabályzatáról szóló 54/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletet.

Kelt: Eger, 2023.05.11.



P. H.
Nagy Mihály

.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

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

NYILATKOZAT

A) Alulírott Nagy Katalin, a Szivárvány Óvoda költségvetési szerv megbízott vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022.04.28. – 2022.08.31. időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

Kontrollkörnyezet:

A hatékony feladatellátása érdekében folyamatosan karbantartottuk az alapító okiratot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint egyéb belső szabályzatokat. A dolgozók munkaköri leírásában rögzítésre került a munkaköri feladatok felsorolása, a felelősségvállalás területe. A belső szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása folyamatos.

A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Integrált Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A rendszer működése érdekében a vezetés figyelmet fordít a Pénzügyminisztérium által kiadott szakmai útmutatókban foglaltak alkalmazására, beépítésére a saját kockázatkezelési rendszerébe.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok megbízhatóan működnek, főként a gazdálkodási jogkör gyakorlók vonatkozásában.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, valamint az információkhoz való hozzáférést belső szabályzatokban rögzítettük. Az eszközökhöz való hozzáférés szabályozva van. A beszámolások az intézményen belül írásban és szóban történnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belül információ és kommunikáció hatékonyan működik.

A dolgozók részére biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz való hozzájutás. A szervezeten belül az információk átadása napi szintű megbeszélések, szakmai tájékoztatók útján történik.

Az intézmény működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendje az iratkezelési szabályzatban rögzítésre került.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

Az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakítása megtörtént. Feladatellátási megállapodás alapján az irányítási feladatokat ellátó Eger MJV Polgármesteri

Hivatalában foglalkoztatott belső ellenőrzés útján történik, a jogszabályban előírtak figyelembevételével.

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

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

igen-nem

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetővel nem rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási feladatai 2021. április 1-től kezdődően átkerült EMJV Polgármesteri Hivatala feladatai közé, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármestere 97/2021. (II. 19.) sz. határozatával, amellyel módosította Eger Megyei Jogú Város Közgyűlésének 5/2021. (II.19) önkormányzati rendeletével Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és működési Szabályzatáról szóló 54/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletet.

Kelt: Eger, 2023. 05.11.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás