

## NYILATKOZAT BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL

Alulírott **Dr. Kiss Imre**, a **Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: belső szabályzatok, munkaköri leírások, teljesítményértékelés

Integrált kockázatkezelési rendszer: folyamatfelelősök meghatározása, kinevezése, kockázatok elemzése

Kontrolltevékenységek: folyamatszabályozás

Információs és kommunikációs rendszer: hetente vezetői értekezletek (feladatok, felelősök, határidők kijelölése, számonkérés), intranet információs rendszer

Nyomon követési rendszer (monitoring): heti vezetői értekezletek, belső ellenőrzés.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljesszerűen 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: Hajdúnánás, 2022. április 6.



*[Handwritten signature]*

aláírás

## NYILATKOZAT BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL

Alulírott **Berkes Anikó**, a **Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a dolgozók 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 folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: belső szabályzatok, munkaköri leírások, teljesítményértékelés

Integrált kockázatkezelési rendszer: folyamatfelelősök meghatározása, kinevezése, kockázatok elemzése

Kontrolltevékenységek: folyamatszabályozás

Információs és kommunikációs rendszer: hetente értekezletek (feladatok, felelősök, határidők kijelölése, számonkérés), intranet információs rendszer

Nyomon követési rendszer (monitoring): heti értekezletek, belső ellenőrzés.

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: Hajdúnánás, 2022. április 11.



Berkes Anikó  
aláírás

# NYILATKOZAT BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL

Alulírott **Kónya Gáborné a Hajdúnánási Óvoda** jelenlegi vezetője (megbízatásom 2022.01.01. óta áll fenn) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy általam vezetett költségvetési szerv korábbi vezetője **Gyüre Anikó gondoskodott** az előírásoknak megfelelően 2021. évben az

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

Az intézmény belső ellenőrzési rendszere átfogja az óvodai nevelőmunka egészét. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az intézmény vezetője a felelős. Az ellenőrzés a következőkre terjed ki:

## **I. Az általános vezetői ellenőrzés területeinek, szempontjainak, delegálásának, gyakoriságának és módszereinek meghatározása.**

1. A vezetés tanévzáró előtt kiválasztja az ellenőrzendő területeket.
2. Elkészíti az éves ellenőrzési tervet.
3. Az éves ellenőrzési terv ismertetése az alkalmazotti közösséggel, értekezleten.
4. Szeptember elején az ellenőrzésért felelős személyeket megbízza az intézményvezető. A megbízással egy időben az intézményvezető meghatározza a beszámolók idejét.
5. Az ellenőrzés időben ütemezett végrehajtása.
6. Az ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése az ellenőrzés után 1 héten belül.
7. Az ellenőrzést végző személy javaslatot tesz a feltárt hiányok pótlására.
8. Az ellenőrzést végző személy beszámol az ellenőrzés tapasztalatairól az intézményvezetőnek.
9. Az ellenőrzés eredményeinek adattárba helyezése az ellenőrzési folyamat végén, amely majd az értékelési folyamat bemenete lesz.



## **II. A nevelő (pedagógiai) munka belső ellenőrzésének feladatai**

1. Biztosítsa az óvodák pedagógiai programjának jogszerű (a jogszabályok, az Országos óvodai alapprogram, az Intézményi éves, öt éves belső ellenőrzési terv, valamint a pedagógiai program szerint előírt) működését,
2. Segítse elő az intézményben folyó nevelőmunka eredményességét, hatékonyságát,
3. Az intézmény vezetősége számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről.

Az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések területei

1. Szakmai-pedagógiai tevékenység
2. Tanügyigazgatási feladatok ellátása
3. Munkáltatói jogkörből adódó feladatok (határidők, jogszabályi előírások betartása)
4. Tanfelügyeleti
5. Minősítő vizsga vagy eljárás módszerei:
  - Csoportlátogatás,
  - Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási)
  - Bejárás, leltározás
  - Részvétel a munkában

## **III. Óvodákban a nevelőmunka belső ellenőrzésére jogosultak**

1. Az intézmény vezetője
2. Az intézményvezető-helyettesek
3. Tagintézményvezetők
4. Szakmai munkaközösségek vezetői (a munkaközösség területére)
5. Pedagóguskollégák a belső önellenőrzés keretében

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, ill. az ellenőrzött dolgozó kijelölését az intézményi munkaterv részét képező vezetői ellenőrzési terv határozza meg.

A terv elkészítéséért az intézményvezető a felelős.

Az intézményvezető és helyettese, ill. a tagintézmény-vezetők az éves munkaterv, illetőleg írásban rögzített munkamegosztás és munkaterv alapján a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzik, értékelik a közalkalmazottak munkáját. Az éves munkaterv a nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület jóváhagyásával készül.

Az adott éves tervezett ellenőrzésekről már ekkor tudomást szereznek a nevelők. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- intézményvezető helyettese, illetve tagintézmény-vezetők
- szakmai munkaközösség
- szülői közösség

Az intézményvezető minden óvodapedagógus munkáját egy alkalommal értékeli a nevelési év során. Nevelési évenként egy alkalommal minden alkalmazott ellenőrzésére sor kerül a tagintézmény vezetői által. Az ellenőrzés tapasztalatairól a vezető feljegyzést készít, melyet ismertet az óvodapedagógussal, azt az ellenőrzött aláírja.

A nevelési év záró értekezletén az intézményvezető értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

#### **IV. Fenntartó felé való intézményvezetői kötelezettség**

Jelentések, beszámolók, intézményvezetői tanácskozáson keresztül kölcsönös informálás.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, kiállítások, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

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

Hajdúnánás, 2022. április 8.



*Styja Gábor*  
.....  
aláírás

## NYILATKOZAT BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL

Alulírott **Darócziné Bordás Andrea**, a **Móricz Pál Városi Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

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

Kontrollkörnyezet: belső szabályzatok, munkaköri leírások, teljesítményértékelés

Integrált kockázatkezelési rendszer: folyamatfelelősök meghatározása, kinevezése, kockázatok elemzése

Kontrolltevékenységek: folyamatszabályozás

Információs és kommunikációs rendszer: hetente vezetői értekezletek (feladatok, felelősök, határidők kijelölése, számonkérés)

Nyomon követési rendszer (monitoring): értekezletek, belső ellenőrzés.

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: Hajdúnánás, 2022. március 10.



Darócziné  
aláírás

## NYILATKOZAT BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL

Alulírott Baráthné Megellai Erzsébet, a Szalay János Rendelőintézet költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: belső szabályzatok, munkaköri leírások, teljesítményértékelés

Kontrolltevékenységek: folyamatszabályozás

Információs és kommunikációs rendszer: hetente vezetői értekezletek (feladatok, felelősök, határidők kijelölése, számonkérés)

Nyomon követési rendszer (monitoring): heti vezetői értekezletek, belső ellenőrzés.

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: Hajdúnánás, 2022. április 6.



*Baráthné Megellai Erzsébet*

aláírás