



**Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák
és Mini Bölcsődék
6645 Felgyő Templom u. 1.**



ikt.sz.: /2024

NYILATKOZAT

Alulírott **Szabóné Pálincás Györgyi**, mint az **Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék** főigazgatója, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően az **Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődékben** 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, alapító okiratában 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 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:

1.) Kontrollkörnyezet

Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődékben a szervezeti célok megvalósítása 2023. évben is:

- a) a költségvetési szervre kiadott **alapító okiratban** foglaltak szerint folyt,
- b) a **szervezeti és működési szabályzatban**, annak mellékletei szerint került sor,
- c) a szervezeti felépítés, a szervezeti célok megismerése, a meghatározott előírások figyelembevételével a szabályzatokban foglaltak végrehajtása biztosított volt.

A **hatályosított szabályzatok** a feladatok ellátásához rendelkezésre álltak:

- Helyi Pedagógiai Programmal,
- Mini Bölcsődei Szakmai Program- Házirenddel,
- Óvodai Házirend,
- SZMSZ,
- Továbbképzési terv,
- Továbbképzési program,
- Alapító okirat; Törzskönyv
- Adatvédelmi szabályzat,
- Belső ellenőrzési szabályzat, - Melléklet: Óvodák dolgozóinak, Ellenőrzése- értékelése
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata,
- Intézkedési terv hőségriadó esetén,
- Iratkezelési szabályzat,
- Közalkalmazotti szabályzat,
- Közérdekű adatszolgáltatás szabályzata,
- Kulcskezelési szabályzat.
- Munkaruha juttatás szabályzata,
- Panaszkezelési szabályzat,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje,
- Szervezeti integritás szabályzat,
- Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata,
- Bélyegző nyilvántartás,

- Etikai kódex,
- Kockázatértékelés,
- Munkavédelmi szabályzat,
- Gyakornoki szabályzat,
- Esélyegyenlőségi terv,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- Helyi értékelési szabályzat,
- HIT,
- HACCP,
- Szülők Érdekvédelmi Képviselőtársaság szabályzata.
- Pandémiás terv
- Rendkívüli munkavégzés szabályzata különleges jogrend idejére
- Tálalókonyha tálalási szabályzat
- Számviteli politika
- Számlarend
- Selejtezési szabályzat
- Leltározás
- Kommunikációs és információs rendszer szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Intézményi Értékelési - Teljesítményértékelési- Szabályzata
- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Házipénztár szabályzata
- Értékelési szabályzat
- Ellenőrzési nyomvonal
- Belső kontrollrendszer szabályzata
- Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának rendjére vonatkozó szabályzat
- Takarítási szabályzat
- Diabetes eljárásrend
- Gépjármű szabályzat
- Klíma szabályzat

A szabályozók együtt tették lehetővé a szervezet szabályozott működését.

d.) **Adatvédelmi szabályzat:**

- Személyes adatok védelmének szabályzata

A szabályzat tartalma, célja: a személyes adatok kezelésére vonatkozó védelmi előírásokat, ennek során az adatkezelői feladatokat, a természetes személyeknek az adataik védelméhez kapcsolódó alapvető jogait és szabadságát.

A GDPR bevezetésével összhangban, nagy hangsúlyt kapott a szervezet minden szervezeti egysége eljárásai során.

A kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás gyakorlásának módja, az eljárási és dokumentálásra irányadó előírások, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítésének rendje, e szabályzatokban foglaltak betartásával teszi lehetővé, a szervezet napi működési szabályosságának biztosítását.

e.) **Ellenőrzési nyomvonal**, a szabályzatában rögzített módon érvényesül.

f.) **Szervezeti Integritás Szabályzat** szabályozza a kockázatok és események értékelésének módszertanát, az információgyűjtés módját, az érintettek meghallgatása szabályait, a dokumentumok használata rendjét, a szükséges intézkedések megtételére jogosítottak, kötelezettek irányadó rendelkezések és az alkalmazandó jogkövetkezményeket, a vizsgálat eredményéről tájékoztatás rendjét, a kockázatok megelőzésére kialakított szabályokat. Ezzel tovább erősödött a jogbiztonság az intézmény szervezetén belül. Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

g.) Az intézmény egyszemélyes felelőseként elkészítettem azt a belső szabályozást, eljárásrendet, amely előírja, hogy a beérkezett közérdekű bejelentések és panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni. A szabályozás hozzájárul, hogy az intézmény a közfadatait a legjobb minőségben, az érintettek igényeinek megfelelően lássa el.

h.) **Munkaköri leírások** tartalmazzák a szervezet felépítéséhez igazodóan, a munkavállaló munkakörébe tartozó ellátandó feladatok felsorolását, konkrét feladatok végrehajtásának szabályait. A munkaköri leírás változásairól a munkavállaló saját kezű aláírásával igazolja vissza annak tudomásul vételét.

i.) Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata. Megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

j.) **Belső ellenőrzés szabályzata** kiterjed

- a tervezett feladatok kellő időben, és megfelelő minőségben történő megvalósulására,
- megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtésére, elemzésére
- a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai céllal,
- a megvalósulás értékelésére, ténymegállapítás és értékelésre,

- visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról,
- a vezető tervező munkájának segítése.

k.) **Etikai kódexnek** megfelelően az intézményben a szakmai felkészültség, a pártatlanság, elfogulatlanság, erkölcsi feddhetetlenség értékének érvényre juttatása, az egyéni érdekekkel szemben a közérdek előtérbe helyezése kapott nagy hangsúlyt.

l.) Minden általam kiadott belső szabályzat

- záradékkal ellátott,
- minden érintett saját kezű jóváhagyó aláírását tartalmazza,
- az intézmény belső informatikai hálózatán és a vezetői irodában nyomtatott változatban folyamatosan elérhető,

m.) **A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges humánerőforrás, a tárgyi eszközök, informatikai háttér rendelkezésre állt, az információáramlás folyamatossága elősegítette a feladatellátás végrehajtását.**

2.) Integrált kockázatkezelési rendszer

1. Az intézmény vezetőjeként, gondoskodtam az intézmény integrált kockázatkezelési rendszerének folyamatos működtetéséről, az alábbi szabályzatokban:

- a) Belső ellenőrzési szabályzat
- b) Integrált kockázatkezelési szabályzat
- c) Szervezeti integritás szabályzat
- d) Panaszkezelési szabályzat
- e) Etikai kódex

A szabályzatok, olyan irányítási eszközök és módszerek leírását tartalmazza, melynek elemei a szervezeti célok elérését veszélyeztető tényezők (kockázatok) azonosítására, elemzésére, csoportosítására, nyomon követésére, valamint szükség esetén a kockázati kitettség mérséklésére ad lehetőséget, továbbá intézkedési kötelezettséget ír elő.

2. Az intézmény tevékenységét, gazdálkodását, a fenntartói belső ellenőr ellenőrizte.

3. Az intézmény dolgozóinak munkaköri leírása tartalmazza a belsőellenőrzés során alkalmazandó FEUVE szabályozása szerinti feladatellátást, illetve hogy ki és miért felelős a kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése során.

4. A főigazgatói hatáskörbe tartozó belső utasítás alapján zajlott az intézményi feladatellátás, az iratok aláírása, a helyettesítés, amely a felelősségvállalás lépcsőit hivatott rögzíteni.

3.) Kontrolltevékenységek

- a) Az intézmény kontrolltevékenységének működtetését biztosítottam az általam kiadott belső szabályzatokban, melynek célja, hogy az abban foglaltak teljesítése hozzájáruljon a szervezeti célok eléréséhez, ezzel erősítve a szervezeti integritást.
- b) A szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítésének köszönhetően zökkenőmentesen folyt a döntések előkészítése. Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése.
- c) Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.
- d) Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása.
- e) Biztosított volt a gazdasági események elszámolása.
- f) Az intézmény egyszemélyes felelőseként gondoskodtam a szervezetre vonatkozó belső szabályzatokban a dokumentumokhoz és az információkhoz való hozzáférést, továbbá a beszámolási felelősségvállalásról pl. az adatvédelem, adatbiztonsági és a fizikai biztonságot is szolgáló kulcskezelési, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályzatban foglaltak betartásáról.

4.) Információs és kommunikációs rendszer

- a) Az elmúlt évben is olyan informatikai rendszerek álltak rendelkezésre (az önkormányzat honlapján keresztül és belső informatikai hálózaton keresztül), amely lehetővé tette a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását, eljuttatását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, vagy személyekhez. Az Adatvédelmi szabályzatban, Közérdekű adatszolgáltatás szabályzatában és a Kommunikációs és információs rendszer szabályzatában írtak végrehajtásával valósult meg.
- b) Az intézmény az önkormányzat honlapján keresztül folyamatosan frissített adatbázissal áll az érdeklődők rendelkezésére, benne közérdekű információkkal, a közzétételi listára vonatkozó adatokkal.
- c) Az intézmény Iratkezelési szabályzatának alkalmazása tette lehetővé a beérkező és kimenő iratok szabályszerű kezelését, annak megőrzését, átadását.
- d) A Kommunikációs és információs rendszer szabályzata keretet ad a gyakorlatban alkalmazandó hatékony, megbízható, pontos, világos, közérthető, összehasonlításra alkalmas adatok biztonságos kezelésére, annak kommunikálására, szervezeten belül és kívül egyaránt. Az információáramlás, a szervezeten belüli kommunikáció egyik fontos eszköze.

- e) A vezetői információs rendszerben biztosított volt minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához.
- f) Biztosított a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának a kivizsgálása.

5.) Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az Ellenőrzési nyomvonal lehetővé tette a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

Az intézmény egyszemélyes felelőseként kialakítottam a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. Gondoskodtam az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. Biztosítottam a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét. Biztosítottam a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat.

Gondoskodtam a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetéséről.

- a) Az intézményre vonatkoztatott, 2020/2021. évi, 2021/2022. évi, 2022/2023. évi és 2023/2024. évi belső ellenőrzési tervet, az intézményvezetői munkaterv tartalmazza, melyet a nevelőtestület jóváhagyott.
- b) A fenntartó a 2023. évre vonatkoztatva is elkészítette az ellenőrzés hatékonyságáról szóló ellenőrzést, mely során olyan hibát, hiányosságot, szabálytalanságot, amely intézkedési terv készítését tette volna elkerülhetetlenné, nem állapított meg a belső ellenőr a 2023. évben sem.

Felgyő, 2024. április 15.



Szabóné Pálincás Györgyi

Szabóné Pálincás Györgyi

főigazgató

