

Iktatószám: DOR 15068-212025

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Kecskésné Patos Szilvia (jegyző), a Dorogi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

- A Hivatal Alapító okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata határozta meg az egyes szervezeti egységek feladatait, melynek köszönhetően a Hivatal világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri szintek, viszonyok.
- A Hivatal rendelkezik Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzattal.
- A Hivatal rendelkezik a jogszabályi előírásoknak megfelelő Szabályzatokkal, többek között a kontrollkörnyezet részeként az ajándékok és egyéb juttatások elfogadására

vonatozó szabályzattal. A Belső Kontroll Szabályzat részeként került kidolgozásra a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

- A Hivatal minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek aktualizálása rendszeresen megtörténik. Ez rögzíti a feladatkörökhöz elvárt tudást, valamint a dolgozó továbbképzési kötelezettségeit.
- Rendelkezünk ellenőrzési nyomvonallal, amely a költségvetési szerv működési folyamatait rögzíti, ennek felülvizsgálata és kiegészítése folyamatos a változó jogszabályi környezetnek megfelelően.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatelemzési rendszert működtetni, mely keretén belül megállapításra kerültek a hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok. Továbbá meghatározottak az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszer került alkalmazásra.

- A hivatal integrált kockázatkezelésre vonatkozó szabályozása a Belső Kontroll Szabályzat részeként került kidolgozásra.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt felelős működése folyamatos.
- A hivatal esetében meghatározásra kerültek a kockázati univerzumok, melynek felülvizsgálata évente megtörténik.
- A szervezeti integritást sértő esemény minősített esetére vonatkozóan nem indult vizsgálat, így kiemelt kockázat feltárására és kezelése sem történt.
- A belső ellenőrzés évente megtörténik.

c) Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, ennek érdekében az alábbiak valósultak meg:

- A költségvetési szerv belső ellenőrt foglalkoztat, akinek tevékenységét a Hivatal SzMSz-e rögzíti. A belső ellenőr számviteli, vagyoni védelmi és törvényességi szempontból egyaránt vizsgálja a hivatal tevékenységét, az esetleges szabálytalan eljárások és azok korrigálására folyamatosan felhívja a figyelmet.
- Az információhoz való hozzáférés jogosultsági szintek figyelembevételével rendezett, a teljes nyilvános információk a település honlapján megtalálhatók. A bizalmas információkhoz csak a témában illetékes és jogosult vezetők, munkatársak férnek hozzá.
- A Hivatal vezetői értekezleteken beszámolnak a fontosabb eseményekről.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

- A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszert kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyekhez,

- a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.
- A költségvetési szerv vezetője heti rendszerességgel vezetői értekezleten tájékoztatja a vezetőket az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról.
- A vezetők heti rendszerességgel osztályértekezleten tájékoztatja a dolgozókat az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról. Valamint beszámoltatja a megtett feladatok elvégzéséről az ügyintézőket.
- Vezetői utasítások keretében folyamatosan információt kapnak a dolgozók a belső levelezési listán a legaktuálisabb feladatokról.
- Az Egyedi Iratkezelési Szabályzat - melyet a Megyei Levéltár és a Kormányhivatal is jóváhagyott - rögzíti a szervezethez működése során keletkező iratok nyilvántartásával, iktatásával kapcsolatos feladatokat és a rendszer kezelésére jogosult, felelős személyek megjelölését. Ugyanezen szabályzat meghatározza az iktatási rendszer hozzáférési jogosultságait, szabályozza a nem nyilvános információk, a minősített adatok és a személyes adatok védelmét.
- A Hivatal ASP iratkezelési szakrendszert használ továbbra is, mely elősegíti az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának, előzményének, illetve az intézkedési határidők betartásának nyomon követhetőségét.
- Az egyedi adatkérések rendjének szabályzata tartalmazza a nem kötelezően közzéteendő adatok megismerésére irányuló eljárásrendet, a közérdekű adatok közzétételi szabályzata rögzíti az Hivatal honlapján szereplő közérdekű adatok megjelenését.
- A szervezeti integritást sértő események jelentésének rendjét és feltételeit, a kivizsgálással kapcsolatos eljárásrendet, valamint a bejelentő védelmi rendszerre vonatkozó előírásokat a belső kontroll szabályzat vonatkozó része tartalmazza. Szervezeti integritást sértő esemény bejelentésére nem került sor 2024. évben.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv vezetője (jegyző) köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

- A hivatalban belső ellenőrzési rendszer működik, az ellenőr évente rendszeresen beszámol a gazdálkodás és a könyvvezetés törvényességéről.
- A nyomon követési rendszer felépítését a Belső Kontroll Szabályzat szabályozza.
- A külső ellenőrzések nyilvántartásában az intézkedési feladatok bekerültek, majd a nyomon követésre sor került.

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.

B1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben az általam írásban kijelölt személy (Skultéti Andrea; pénzügyi, városfejlesztési osztályvezető-helyettes; pénzügyi, gazdálkodási és városfejlesztési feladatok, további részletek a munkaköri leírásban) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 20... évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Csunderlik Tibor; pénzügyi, városfejlesztési osztályvezető; pénzügyi, gazdasági és városfejlesztési feladatok, további részletek a munkaköri leírásban) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Dorog, 2025. február 28.


.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

