

Iktatószám: DOR 4758-3/2022

## NYILATKOZAT

**A)** Alulírott **Keckésné Patos Szilvia** (jegyző), a **Dorogi Polgármesteri Hivatal** 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.

Gondoskodtam:

- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatba 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 kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszert bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámolhatóságot, 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 a belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

### **Kontrollkörnyezet:**

- A Polgármesteri Hivatal Alapító Okirata, és a Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) határozta meg az egyes szervezeti egységek feladatait.
- A Polgármesteri Hivatal világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri szintek, viszonyok. A munkáltatói jogok gyakorlója a hivatal vezetője, a jegyző. Az SZMSZ 6. pontjában került rögzítésre, hogy a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának a módját, a helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák. A hivatal valamennyi dolgozója munkaköri leírással rendelkezik, melyek frissítése rendszeresen megtörténik.

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről rendelkezés az SZMSZ-ben (IV. fejezet) van meghatározva. A vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolása az SZMSZ része. További részletes szabályok Dorog Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala vagyonyilatkozatok kezeléséről szóló 3/2020. (II.28.) szabályzatában kerültek meghatározásra.
- A Polgármesteri Hivatal rendelkezik ügyrenddel.
- A Hivatal rendelkezett a jegyző által jóváhagyott Számviteli Politikával, az eszközök és források értékelési szabályzatával, számlarenddel, Bizonylati renddel.
- Az elkészült Pénzkezelési Szabályzat tartalmazta a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a pénzkezelés felelősségi szabályait.
- A Hivatal az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát elkészítette (2021. augusztus hónapban), mely rögzítette többek között a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő eszközök leltározásának módját, a leltározás gyakoriságának szabályozását. A Polgármesteri Hivatal minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek frissítése rendszeresen megtörténik.
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6. § (4) bekezdése szerint elvárásnak megfelelő valamennyi tartalmi elemet tartalmazza.
- Rendelkezünk ellenőrzési nyomvonallal, ami az egyes folyamatokat a Hivatal gazdálkodási és egyéb területeire vonatkozóan, a tervezéstől a beszámolásig táblázatszerűen mutatja be. A nyomvonal felülvizsgálata és aktualizálása a 2021. évben megtörtént.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatelemzési rendszert működtetni, mely keretén belül megállapításra kerültek a polgármesteri 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 költségvetési szerv minden dolgozója rendelkezik világos, aktualizált munkaköri leírással. Ez rögzíti a feladatkörökhöz elvárt tudást, valamint a dolgozó továbbképzési kötelezettségeit.
- A belső ellenőrzés évente megtörténik.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt felelős működése folyamatos. A kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személyek a Belső Kontroll Szabályzatban előírt feladataikat ellátják.
- A Polgármesteri Hivatal integrált kockázatkezelésére vonatkozó szabályozás a 2021. májusában felülvizsgált és elkészült Belső Kontroll Szabályzat része.
- A Hivatal esetében meghatározásra kerültek a kockázati univerzumok, ezt követően a kockázatelemzés is elkészült a 2021. évben.

### **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 Polgármesteri Hivatal SzMSz-e rögzíti. A belső ellenőr számviteli, vagyonvédelmi 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 Polgármesteri Hivatal vezetői értekezleteken beszámolnak a fontosabb eseményekről.
- A Gazdálkodás rendjét külön szabályzat rögzíti. Az Ávr. 13. § (2) a). pontja szerinti, a gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével a Gazdálkodási Szabályzat foglalkozik, ami 2021. augusztusától hatályos. A szabályzatban a kötelezettségvállalás, a teljesítés igazolás gyakorlásának módja, eljárási és dokumentációs részletszabályok, valamint a személyek kijelölés rendje is megtalálható.

#### **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 adatkérések rendjének szabályzata tartalmazza a nem kötelezően közzeleendő adatok megismerésére irányuló eljárásrendet, a közérdekű adatok közzétételi szabályzata rögzíti az Önkormányzat honlapján szereplő közérdekű adatok megjelenését.
- Az információs önrendelkezés jogáról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésében elvárt adatvédelmi és adatbiztonsági szabállyal rendelkezik a Hivatal.
- A Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzattal rendelkezik, melyet a Megyei Levéltár és a Kormányhivatal is jóváhagyott.
- A Hivatal az elvárásoknak megfelelően készíti el és határidőre juttatja el az információs rendszerbe a költségvetést, a beszámolót, az időközi költségvetési jelentéseket és



mérlegjelentéseket, valamint a tartozás állományra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettséget.

- A 2021. éves költségvetést és a 2020. évi zárszámadást a Képviselő-testület határidőben elfogadta.

#### **Nyomon követési 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 könyvvizetés törvényességéről.
- A Bkr. 10. §-ában előírt, a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok megvalósulásának nyomon követését biztosító rendszer szabályait tartalmazza a Belső Kontroll Szabályzat. A szervezeti célok elérését szolgáló feladatok nyomonkövetése a kockázatelemzésnél részletezettek szerint történt meg, vagyis a Hivatal esetében meghatározásra kerültek a kockázati univerzumok, ezt követően a kockázatelemzés is elkészült, de miután intézkedést igénylő feladatok az egyes munkafolyamatnál nem voltak, így a nyomonkövetés sem merült fel.
- A nyomon követési rendszer felépítése szintén 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, átláthatóak, 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 kontroll témakörben:

igen-nem

Helyhiány miatt nem került elfogadásra a jelentkezés a képzésre.

Kelt: Dorog, 2022. február 22.

  
aláírás

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

Kelt:.....

.....  
aláírás