

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

NYILATKOZAT

4) Alulírott, Major Ildikó, a Veszprémi Ringató Körzeti Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** 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: Intézményünk átlátható stratégiai és operatív rendszerét, szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melynek megismerését minden dolgozónk aláírásával igazolt. Ezen felül az alábbi szabályzatok állnak még rendelkezésre: Kötelezettségvállalás, Utalványozás, Pénzkezelési Szabályzat, Élelmezési Szabályzat, Reprezentációs Szabályzat, Közalkalmazotti Szabályzat, Kulcsnyilvántartási Szabályzat, Leltározási Szabályzat, Selejtezési Szabályzat, Közérdekű Adatszolgáltatás Szabályzata, Kockázatkezelési Szabályzat, Önköltségszámítási Szabályzat. Megfelelő számú és képzettségű munkatárs áll rendelkezésre: irányításom mellett 41 fő óvodapedagógus, 22 fő dajka, 8 fő konyhai dolgozó, 7 fő pedagógiai asszisztens gondoskodik a hatékony és gazdaságos működésről az óvodatitkár és a 4 fő gazdasági munkatárs támogatásával. Dolgozónk képzettsége az előírásoknak megfelelő, így biztosítottak találom a hatékony és gazdaságos munkavégzést. A munkaköri leírásokat a dolgozók tudomásul vették, aláírták és munkájukat annak betartásával látják el.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézményben kockázatkezelési rendszer működik, melyet írásban rögzítettünk. A Kockázatkezelési Szabályzat a Belső Kontrollrendszer Szabályzatának része. A Szabályzat tartalmazza a kockázatkezelés meghatározását, azonosítását, a kockázati szint kategóriáját, értékelését, a mérlegelés és a megfelelő válasz-intézkedések a hatékonyság és gazdaságosság érdekében.

Kontrolltevékenységek: Az intézményben szabályozottak azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítottunk ki: Az utalványozás, engedélyezés és a kötelezettségvállalás szabályozott, megosztottuk a feladatokat és a felelősöket, melynek köszönhetően megvalósult a hatékony kontroll.

Információs és kommunikációs rendszer: Az intézményben olyan információs rendszert alakítottunk ki és működtetünk, amely biztosítja, hogy a szükséges információk időben eljuttatnak az illetékes szervekhez: MÁK, VEINSZOL, VMJV Polgármesteri Hivatal, OTP stb) Az információ átadása elsősorban e-mailben, telefonon, illetve személyesen történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Monitoring rendszer működik intézményünkben: a folyamatos és az eseti nyomon követési rendszer beépült a napi tevékenységeinkbe, amely magába foglalja a rendszeres ellenőrzési tevékenységet.

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: Veszprém, 2021. április 12.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás