

Csongrád Város Polgármesterétől

Száma: Flj/408-1/2026.

Témafelelős: Tóth-Viglási Nóra

Előterjesztés

Csongrád Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. május 28.-án tartandó ülésére

Tárgy: Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás 2025. évről szóló éves belső ellenőrzési összefoglaló jelentés véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

Csongrád Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 138/2025. (VI. 26.) önkormányzati határozatában döntött arról, hogy 2025. november 1. napjától határozatlan időre átadja az önkormányzat kötelező feladataként ellátott belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulásnak (a továbbiakban: Társulás). A Társulás befogadta és a feladat átvételét a Társulás Társulási Megállapodásába felvette 2025. november 1. napjától.

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás okleveles pénzügyi revizora Sziveri-Gajdán Lejla elkészítette **az általa a Társulásnál 2025. évben végzett belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentését.**

Az ellenőrzések végrehajtása az előre kiadott (az érintett Képviselő-testületek által véleményezett, valamint a Társulási Tanács által elfogadott) ellenőrzési ütemterv szerint valósult meg.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3a) bekezdésében meghatározott rendelkezésének eleget téve határidőn belül, a zárszámadáshoz kapcsolódóan kerül benyújtásra a tárgyi belső ellenőrzési jelentés.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 48. §-ában rögzített követelményeknek megfelelően készített összefoglaló jelentés véleményezését és változtatás nélküli elfogadását kezdeményezem.

A tárgyi előterjesztéshez benyújtásra került a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal Vezetője, a 2025. évben a Társulás feladatellátó jegyzője által a Bkr. 11. §-ában foglaltaknak megfelelő nyilatkozata, továbbá a Társulás fenntartásában működő nevelési- és szociális intézmények vezetőinek nyilatkozata is.

A Társulás Társulási Megállapodás V. fejezete 11. pontjában foglaltakra tekintettel, a véleményezési jognak eleget téve kérem a Képviselő-testület felhatalmazását jelen döntés képviselőjére a Társulás Társulási Tanácsa előtt.

.../2026. (V.28.) önkormányzati

Tárgy: Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás 2025. évről szóló éves belső ellenőrzési összefoglaló jelentés véleményezése

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Csongrád Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fenti tárgyú előterjesztésben foglaltakat és a Társulás Társulási Megállapodása V. fejezete 12. pontja f) pontja eljárásrendje szerinti előzetes véleményezési jogával élve az alábbi döntés hozza:

1. A Képviselő-testület javasolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48. §-ában rögzített követelményeknek megfelelően elkészített, a Társulás 2025. évi belső ellenőrzéséről szóló összefoglaló jelentés Társulási Tanácsa elé való betérjesztését, valamint a Társulási Tanács általi változtatás nélküli elfogadását.
2. A Képviselő-testület változtatás nélkül elfogadja az előterjesztés melléklete szerinti, a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal Vezetője (2025. évi feladatellátó jegyzője) által, a Bkr. 11. §-ában foglalt, a belső kontrollrendszer minőségének értékeléséről szóló jegyzői, továbbá a Társulás által fenntartott intézmények vezetői által tett nyilatkozatot és javasolja annak betérjesztését és elfogadását a Társulási Tanács által.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Juhász László feladatellátó jegyző

Csongrád, 2026. május 21.




Bedő Tamás
polgármester

Erről értesítést kapnak:

1. A Képviselő-testület tagjai
2. Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa Elnöke, Tagjai
3. Csongrád Város jegyzője (Helyben) és általa
4. Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás intézményei
5. Munkaszervezet tagjai
6. Sziveri-Gajdán Lejla
7. Irattár

Éves Összefoglaló jelentés

az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás 2025. évi belső ellenőrzéséről

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

Az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás belső ellenőrzését a Társulás által megbízott belső ellenőr végezte, a társulási-tanács által elfogadott, valamint a képviselő-testületek által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján

Ellenőrzések tárgyköre

A független belső ellenőrzés feladatai kiterjedtek:

- **Csanytelek** Község Önkormányzatnál az adatvédelmi rendszer szabályozottsága, a kockázatkezelési rendszer, valamint a 2024. évi költségvetési beszámoló ellenőrzésére,
- **Felgyő** Község Önkormányzatnál az adatvédelmi rendszer szabályozottsága, valamint a 2024. évi költségvetési beszámoló ellenőrzésére,
- **Tömörkény** Község Önkormányzatnál az adatvédelmi rendszer szabályozottsága, valamint a 2024. évi költségvetési beszámoló ellenőrzésére,
- **Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulásnál az Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék** állami támogatásait alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére.

Az önkormányzatoknál végzett ellenőrzések tárgyköre és célja: annak megállapítása, hogy az adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat a jogszabályban foglaltaknak megfelelően elkészítették-e. A kockázatkezelési rendszer kialakítása a jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt-e. A 2024. évi költségvetési beszámolót alátámasztó dokumentumok a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően elkészültek-e.

Az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulásnál végzett ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az állami támogatások nyilvántartásait a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e, azok az elszámolást hitelt érdemlően alátámasztják-e.

A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően elkészült éves összefoglaló jelentéseket a belső ellenőrzési vezető a 49. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyzők részére megküldte.

Az ellenőrzések jogszabályi alapjai: az ellenőrzések az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény, Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a Magyarország helyi

önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, az állami és a hivatali szervek elektronikus biztonságáról szóló 2013 évi L. törvény előírásai alapján történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján: az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás működésével kapcsolatos feladatokat a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal végezte.

A Hivatal vezetője kialakította **kontrollkörnyezetét**, de a hivatal minimális létszáma miatt a felelősségi és hatásköri viszonyok feladatok nem tudnak elkülönülni egymástól. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A szervezetten belül **kontrolltevékenységeket** alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

A kialakított **információs és kommunikációs** rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Olyan **monitoring rendszert** működtetett, melyben a kis létszám ellenére igyekeztek lehetővé tenni a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatot írt alá melyben részletezte, hogy előírásoknak megfelelően az általa vezetett költségvetési szervnél gondoskodott a **belső kontroll rendszerek** szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Ellenőrzés módszere: belső szabályzatok, gazdálkodással kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, gazdasági programok, továbbá kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.

A Társulás gazdálkodási feladatait végző hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

Az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás **2025. évi ellenőrzési összefoglalója:**

**Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék állami támogatások
elszámolását alátámasztó dokumentumok ellenőrzése**

Ellenőrzés típusa: pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2024. év

Ellenőrzött költségvetési szerv: Alsó-Tisza-menti Óvodák és Mini Bölcsődék, Csanyteleki Polgármesteri Hivatal.


Az óvodai nevelésben részt vevő gyermekek után igénybe vehető állami támogatásokat a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXVI törvény, valamint a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvényben meghatározottak szerint igényelték.

Az óvodában 2023/2024 nevelési évben naprakészen vezették a Nktv. 88. §-a szerinti felvételi és előjegyzési naplót, a felvételi és mulasztási naplót, törzskönyvet, valamint a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt. A 2024/2025 nevelési évben, 2024.09.01-től az előbbieken felsorolt dokumentumokat papíralapon és az OviKRÉTA informatikai rendszerben párhuzamosan vezetik. A sajátos nevelési igényű gyermekek dokumentációját nevelési évenként és gyermekenként tartják nyilván.

A bölcsődei ellátásban részesült gyermekek dokumentációja tartalmazta az 1997. évi XXXI törvényben – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról –, a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról -, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről – meghatározottakat. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3-11. § alapján a KENYSZI – TEVADMIN informatikai rendszerben vezették az „*Igénybe-vevői Nyilvántartás*”-t.

A Csongrád Megyei Kormányhivatal által kiadott Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde CS/C01/00511-27/201. számú tanúsítványban meghatározott engedélyezett férőhelyszám 7 fő, a Felgyő Templom u. 1. tagintézmény CS/C01/00332-2/2024. számú tanúsítványban meghatározott engedélyezett férőhelyszám 7 fő, valamint a Tömörkényi Mini Bölcsőde CS/C01/00011-12/2019 számú tanúsítványban meghatározott engedélyezett férőhelyszám 7 fő volt. A 2024. január 31.-i tényleges létszám mindhárom tagintézményben 7 fő, volt. A gyermekek között nem volt sajátos nevelési igényű besorolás. A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény gyermekek napközbeni ellátása, bölcsődei ellátás pontjában meghatározottaknak megfelelően a beíratott és a támogatás szempontjából figyelembe vett gyermekek létszáma egyetlen alkalommal és összesen sem haladta meg a szolgáltatói nyilvántartásban, működési engedélyben szereplő férőhelyszámot. Az Alapítói Okirat 4.5 pontjában meghatározottaknak megfelelően minden gyermek lakóhelye az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás működési területén belül Csanytelek, Felgyő, Tömörkény községek közigazgatási területe, Csongrád-Csanád Vármegye területe volt.

Csanytelek, 2026. február 05.


Sziveri-Gajdán Lejla
Belső ellenőrzési vezető



az Atm/19-1/2026. előterjesztés mellélete

NY I L A T K O Z A T

A) Alulírott **Kató Pálné Csanytelek Község Önkormányzata jegyzője**, a **Csanyteleki Polgármesteri Hivatal vezetőjeként** az **Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás** munkaszervezeti vezetői feladatát 2025. évben ellátó törvényességi felelőséként jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a vonatkozó hatályos előírásoknak megfelelően az **Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás és általa fenntartott költségvetési szerveknél** 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 irányuló előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) Kontrollkörnyezet,
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) Kontrolltevékenységek:
- d) Információs és kommunikációs rendszer,
- e) Nyomon-követési rendszer (monitoring),

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes-körüln és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2025. évben nem kellett részt vennem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

- C1) Nyilatkozom, hogy 2025. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Tápainé Karkas Krisztina a Hivatal Adó- és Pénzügyi Iroda Vezetője) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.
- C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.
- B) A vonatkozó hatályos jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget.

1.) Kontrollkörnyezet

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulásnál és az általa fenntartott 3 szociális és 1 nevelési intézménynél a szervezeti célok 2025. évben történő megvalósítása érdekében

- a) a költségvetési szervekre:
- | | | |
|-----|--|---|
| aa) | <i>Remény Szociális Alapszolgáltatási Központ</i> | (Csanyteleki székhely), |
| ab) | <i>Esély Szociális Alapellátási Központ,</i> | (Csongrádi székhely), |
| ac) | <i>Gondozási Központ Rózsafűzér Szociális Otthon,</i> | (Tömörkényi székhely), |
| ad) | <i>Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék</i> | (Csanyteleki, Tömörkényi, Felgyői székhely) |

szerveztére az Alsó- Tisza-menti Társulás Társulási Tanácsa által kiadott *alapító okiratban* (Ávr. 5. §) foglaltak szerint folyt,

- b) a *szervezeti és működési szabályzatban, annak mellékleteiben, függelékeiben* (az Áht. 10. § (1) és (5) bekezdése és az Ávr. 13. § (1) bekezdése szerint) került sor a Társulás Társulási Tanácsa által a Társulás szervezeti és működési szabályzatának, feladatellátási megállapodásának kiadására, amelyek a Társulás Társulási Megállapodása mellékleteként csatolt dokumentumok,
- c) a *szervezeti felépítés, a szervezeti célok megismerése* (Bkr. 6. § (1) bekezdésben meghatározott előírások figyelembevételével) a Társulás SZMSZ-e és a 4 költségvetési szerv külön-külön kiadott szervezeti és működési szabályzatai, valamint az ahhoz csatolt szabályzatokban foglaltak végrehajtása biztosított volt, melyhez a
- d) **pénzügyi feladatellátási megállapodás** (amely a Társulási SZMSZ 2. melléklete) **és ahhoz függelékként csatolt alábbi hatályos szabályzatok** (számviteli tv. 14. § és Ávr. 13. § (2) bekezdésének megfelelően)
- *pénzügyi feladatellátási megállapodások* az érintett 4 költségvetési szervezet pénzügyi működésére, az adott évi költségvetésének tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírások, feltételek, feladat és hatáskörök szabályozására irányul, felelősségi szintre bontva,
 - *számviteli politika* mind a 4 szervezet által alkalmazott számviteli alapelvek, a költségvetésre vonatkozó elszámolási módok meghatározása, az önköltségszámítási szabályzat kiadása célja rögzítése, a költségvetési beszámoló, a zárszámadási adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének szabályozását tartalmazza,
 - *a leltárkészítési és leltározási szabályzat* mind a 4 szervezet esetében az alátámasztó leltárak készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására vonatkozó szabályokat írja elő az intézmény vezetője, elősegítve ezzel, hogy a beszámoló a szervezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a tényleges körülményeknek megfelelő, valós képet mutassa,
 - *selejtezési és felesleges vagyontárgyak hasznosításáról szóló szabályzatnak* megfelelően valósul meg minden olyan tárgyi eszköz és készlet selejtezése, vagy értékesítése, melynek mennyiségben és értékben való nyilvántartása értékhatárra tekintet nélkül a számlarendben foglaltak szerint biztosítja a feladat ellátását,
 - *a házi pénztári és pénzkezelési szabályzat* a készpénz- és értékforgalom bizonylatolását, nyilvántartását, a készpénzforgalom bonyolításának szabályait határozza meg, intézményenként,
 - *az értékelési szabályzat* a számviteli alapelvek közül, a vállalkozás folytatásának elvéből, az egyedi értékelés, illetve az óvatosság alapelvén a tárgyi feladatellátásról szól,
 - *gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjéről szóló szabályzat* kiadására nem került sor, mivel a Társulás és annak fenntartásában lévő költségvetési szervek

tulajdonában nincs személyszállító gépjármű, így okafogyott annak használatára, nyilvántartására, valamint üzemeltetési költségei elszámolása rendjének megállapítása,

- *önköltségszámítási szabályzat* a 3 szociális és 1 nevelési intézmény működésének része, mert az a szabályzat írja elő az alapellátás, valamint a szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek keretében előállított eszközök, termékek, készletekkel végzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének, továbbá a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet,
- *a gazdálkodási szabályzat* a 4 költségvetési szerv vezetője által kiadott olyan rendelkezést tartalmaz, amely a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, az utalványozás eljárási és dokumentációs részlet-szabályok, az egyes jogkörök és hatáskörök, a helyettesítés, és a hatáskörök átruházásának rendje, az ehhez rendelt felelősség viselése, az adatszolgáltatások rendjével kapcsolatos belső előírások meghatározását foglalja magában,
- *a bizonylati szabályzat* minden érintett szervezet esetében azokat az előírásokat és módszereket tartalmazza, amelyek az érintett szervezetek sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelnek és biztosítják a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét.,
- *a vezetékes és mobiltelefonhasználatáról* szóló szabályzatban határozták meg az intézmények vezetői a vezetékes és mobiltelefonok használatának általános szabályait és dokumentációs részletszabályokat a kommunikációs eszközök igénybevételére vonatkoztatva,
- *a reprezentációról szóló szabályzat* a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának meghatározására irányuló eljárásrendet foglalja magába,
- *a számlarend* az adott költségvetési szerv eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget nyújt a Társulás és az általa fenntartott költségvetési szervek számvitelének megszervezéséhez, biztosítja a vonatkozó hatályos törvény, illetve kormányrendelet szerinti beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációkat.

A feladatellátó jegyző által kiadott utasításokat tartalmazó, folyamatosan hatályosított, a Társulás által fenntartott költségvetési szervek vezetői által kiadott szabályzatok, a feladatok ellátásához rendelkezésre álltak, alkalmazásuk a szabályos gazdálkodás alappillére. A Társulás Társulási Tanácsa által kiadott feladatellátási megállapodásba foglalt felhatalmazás alapján, továbbá a költségvetési szervként külön – külön kötött pénzügyi feladatellátási megállapodás szerint eljárva folyó működési rendre vonatkozóan *a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal Vezetőjeként kiadott hatályos belső szabályzatok hatálya kiterjed a Társulásra, kivéve, ahol az intézmények vezetői saját belső szabályzatot adtak ki.*

e) **Közszolgálati szabályzat** a Társulás feladatellátását végző Csanyteleki Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit érintő alábbi hatályos **belső utasításokat** foglalja magában:

- *közszolgálati szabályzat* (Kttv. 75. § tartalmának megfelelően és a hivatal köztisztviselőire kiterjesztett szabályokat tartalmazza), a Társulásban munkaköri leírásokban szerepeltetett munkamegosztással végzett feladatellátás ellentételezéseként nyújtott támogatáson felüli része,
- *közszolgálati adatvédelmi szabályzat*, amely (a közszolgálati szabályzat 5. függeléke), ami a Kttv. 177. § (4) bekezdésén alapul, a vagyonynyilatkozattétel eljárásrendjét tartalmazza,
- *caféteria szabályzat* (közszolgálati szabályzat 13. függeléke) a köztisztviselők számára nyújtható pénzbeli és természetbeni juttatások körét határozza meg,
- *etikai kódex* (Bkr. 6. § (5) bekezdése szerint elkészített, a közszolgálati szabályzat 16. függeléke tartalmazza) amely a hivatal köztisztviselői számára állít fel követendő szabályokat,
- *teljesítményértékelési szabályzat* (Kttv. 130. §, a Kjt. 40. § (2)-(8) bekezdése szerint a tárgyban kiadott KIM rendelet alapján készült (a közszolgálati szabályzat 15. függelékeként), amely eljárásrend a *köztisztviselők minősítésének alapja*, továbbá lehetőséget ad *juttalmazásra*, a caféteria szabályzatában részletezettek szerint és alkalmazása lehetőséget teremt az elvégzett feladatok szerinti juttalmazásra,

- *információbiztonsági szabályzat* (2013. évi L. tv. és végrehajtására kiadott BM és Kormányrendelet) az 1. melléklet 8. függelékéként található meg, amely a Társulás szervezete elektronikus információs rendszerre ható kockázatok csökkentésére irányul,
 - *munkavédelmi szabályzat* (a közszolgálati szabályzat 9. függelége) a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. 2. § (3) bekezdése szerint eljárva, az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés szabályait írja elő a munkavállalók számára,
 - *tűzvédelmi szabályzat* (a közszolgálati szabályzat 1. melléklet 10. függelége), a munkavégzés során alkalmazandó védelmi intézkedéseket, a menekülési útvonal ábráját, a tűzriadó tervet és szakmai előírásokat tartalmaz, intézményekre lebontva,
 - *dohányzás elleni szabályzat* (1. melléklet 12. függelék), a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény előírásait alkalmazva a nemdohányzó munkavállalók részére a passzív dohányzás káros hatásaival szemben segíti elő az egészséges környezethez fűződő alkotmányos jogok megvalósulását és védelmét,
 - *iratkezelési szabályzat* (1. melléklet 7. függelék), 1995. évi tv. és vonatkozó Kormányrendeletre építve tartalmazza a Társuláshoz érkezett, illetve a Társulás szervezetében keletkezett iratok kezelése rendjét, biztonságos őrzése módját, az iratok útjának, hollétének nyomon-követését meghatározva,
 - *elektronikus ügyiratkezelési szabályzat* (1. melléklet 20. függelék), a vonatkozó központi előírások alapján az információbiztonságra és az adatvédelemre irányulóan határozza meg az elektronikus iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel való ellátását, irattárba helyezését, selejtezését és levéltárba történő átadását,
 - *másolatkészítési szabályzat* (1. melléklet 21. függelék), a vonatkozó tv. alapján készült a papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolatkészítés, valamint az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá alakítására jogosítottak nevesítésével,
 - *információátadási szabályzat* (1. melléklet 18. függelék), Eüsztv. felhatalmazása szerint az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek közötti információátadásra vonatkozó szabályokat határozza meg,
 - *kulcs- és beléptető kártya kezeléséről szóló szabályzat* (1. melléklet 19. függelék), a Polgármesteri Hivatal (a Társulás feladatellátására hivatott szervezet), valamint a vagyonvédelmi szempontból az önkormányzat tulajdonában lévő épületekhez tartozó kulcsok tárolási, kiadási, visszavételi rendjének, a kulcsfelvételre jogosultak körének meghatározását, a kulcs használók kötelezettségeinek előírását tartalmazza, valamint a beléptetőrendszer kódolt alkalmazását, informatikai zárását, hozzáférésekre jogosítást határoz meg,
 - *egyetértési jog gyakorlása* (1. melléklet 14. függelék), szabályait a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői állományába kinevezett köztisztviselő és ügykezelő kinevezése, kinevezés módosítása, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, felmentése és jutalmazása esetére annak megállapítása előtt, a polgármester és a Társulás Társulási Tanácsa Elnöke számára egyetértési jog gyakorlásának feladatellátó jegyző általi biztosítása szabályait írja elő,
 - *etikai kódex* kiadása (1. melléklet 16. függelék), a Bkr. 6. § (5) bekezdése kötelezettségén alapul. A hivatalban a szakmai felkészültség, a pártatlanság, elfogulatlanság, erkölcsi feddhetetlenség értékének érvényre juttatása, az egyéni érdekekkel szemben a közérdek előtérbe helyezése kapott nagy hangsúlyt, akárcsak az érintett 4 költségvetési szerv esetében,
 - *kiadványozási rend szabályozása* (1. melléklet 4. függelék), a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekre vonatkozóan, a feladatellátó jegyző felhatalmazása, vagy távolléte esetére adott aláírási jogosultság rendjének szabályait tartalmazza, ahol a 4 költségvetési szerv vezetői intézkedése érvényesül,
 - *képzettségre pótlékra jogosító munkakörök meghatározása* (1. melléklet 2. függelék),
 - *a hivatal szervezeti felépítését tartalmazó folyamatábra* (1. melléklet 1/a) függelék),
 - *a hivatal működési rendjének szabályai* (1. melléklet 1/b) függelék),
 - *a hivatal ügyfélfogadási rendje* (1. melléklet 1/c) függelék) alkalmazása által
- együtt tették lehetővé a Társulás Társulási Tanácsa szabályozott működését. A Társulás által fenntartott 4 költségvetési szerv szabályszerű működését az adott szerv vezetője által tárgyban kiadott belső utasításokra épített szabályzatokon alapult.

f) Adatvédelmi szabályzat: (a továbbiakban: ASZ) Info tv. alapján

- *adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat* (1. melléklet 17. függelék) a polgárok személyes adataival kapcsolatos feladatokra és eljárások rendjére ad iránymutatást, ami nagy jelentőséggel bír mind a 4 intézmény esetében is,
 - *közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről és elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítése részletes szabályozásáról* szóló szabályzat (1. melléklet 6. függelék), amely az Infotv. 30. és 35. § előírásai szerint készült) a GDPR bevezetésével összhangban, nagy hangsúlyt kapott a Társulás minden költségvetési szerve eljárásai során, kiemelten a személyes adatok védelmét és a közérdekű adatok megismerhetőségét lehetővé tevő eljárásrend biztosításával.
- g) **Gazdálkodási szabályzat:** (Ávr. 13. § (2) bekezdéséhez igazodóan a PÜ. 8. függelékében) tartalmazza *a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, az eljárási és dokumentálásra irányadó előírásokat, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítése rendjét, melyhez függelékként csatolt a hivatal munkaszervezeti feladata ellátása miatt* (a Csanytelek Község Önkormányzata, az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás és annak nevelési és szociális intézményei) költségvetési szervek vezetői által *a feladatot ellátó köztisztviselők személyének kijelölése és az elnök, polgármester és a társulási tanács elnöke felhatalmazása.* szerint. **E szabályzatban foglaltak betartása teszi lehetővé a szervezet napi működésének szabályossága biztosítását.**
- h) **Közbeszerzési szabályzat:** mind a Társulás mind annak 4 költségvetési szervére vonatkozóan tartalmazza az *árubeszerzésre, szolgáltatás vásárlására és beruházásokra vonatkozó pályázati lebonyolítás rendjét,* amely a Kbt. 27. §-a előírásán alapul, a PÜ 4. függeléke, melyhez
- *a közbeszerzési értékbátárt el nem érő beszerzések szabályzata* társul, amely pályázati rendszer alkalmazása lebonyolítását írja elő a PÜ. 5. függelékében, mellyel *a korrupció legkisebb lehetősége is kizárt, ugyanakkor biztosított a verseny és az eljárások tisztasága.*
- i) **Ellenőrzési nyomvonal** a PÜ szabályzatában rögzített módon érvényesül.
- j) **Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje** (Bkr. 4. és 6. § (4)-(4a) bekezdése alapján (a PÜ 3. függelékében) szabályozza *a kockázatok és események értékelésének módszertanát, az információgyűjtés módját, az érintettek meghallgatása szabályait, a dokumentumok használata rendjét, a szükséges intézkedések megtételére jogosítottak, kötelezettekre irányadó rendelkezések és a kialakított szabályokat.* Ezzel tovább erősödött a jogbiztonság a hivatal szervezetén belül, ami érvényesül a Társulás szervezetére is.
- k) **Munkaköri leírások** a Kttv. 75. § (1) bekezdés d) pontját alkalmazva a Közszolgálati szabályzat 11. függeléke tartalmazza a szabályzat 1. függelékében rögzítetten, a hivatal szervezeti felépítéséhez igazodóan, *a köztisztviselők munkakörébe tartozó ellátandó feladatok felsorolását,* konkrét feladatok végrehajtása szabályait, amelyet adott szervezeti egységekre és azon belül irodavezető, annak helyettese, ügyintézőkre lebontva, közalkalmazottakra, irodaszervezetbe nem tartozókra vonatkoztatva, *a Pénzügyi Ügyrend* rögzít. A munkaköri leírás változásairól a köztisztviselő sajátkezü aláírásával igazolja vissza annak tudomásul vételét. Ennek fontossága a 4 érintett költségvetési szerv vezetője által kiadott dokumentumban jelentkezik.
- l) Minden általam kiadott belső szabályzat
- záradékkal ellátott,
 - minden érintett sajátkezü jóváhagyó aláírását tartalmazza,
 - megismerési nyilatkozattal zárul, sajátkezü aláírással,
 - a hivatal belső informatikai hálózatán folyamatosan elérhető,
 - az önkormányzat honlapján fellelhető, nyilvános adatforrás.

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges humán erőforrás, a tárgyi eszközök, az informatikai háttér rendelkezésre állt, az információáramlás folyamatosága elősegítette a feladatellátás maradéktalan végrehajtását a Társulás szervezetében is.

2.) Integrált kockázatkezelési rendszer

A hivatal vezetőjeként, mint feladatellátó jegyző gondoskodtam a hivatal és a Társulás *integrált kockázatkezelési rendszerének* folyamatos működtetéséről, a Bkr. 7. § (1) bekezdésében foglaltak szerint általam kiadott belső utasítást tartalmazó alábbi szabályzatokban:

- *belsőellenőrzési szabályzat* (PÜ 2. függeléke), amely a szakmai és gazdálkodási feladatok ésszerű és mind kevesebb ráfordítással való ellátását, valamint a feladatok ellátásában a belső rendet, fegyelmet és a vagyonvédelmet hivatott biztosítani,

- *belsőellenőrzési kézikönyv* (PÜ 2/a függeléke), kiadásának célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása érdekében végrehajtott intézkedések szabályozása,
- *a kockázatkezelési szabályzat* (PÜ 2/b függeléke), a kockázatkezelés révén a kockázat feltárására annak bekövetkezésének megelőzésére írt elő szabályokat,
- *a belső kontroll kézikönyv és etikai kódex* (PÜ 2/c függeléke), a belsőellenőri pártatlanság, titoktartása, feddhetetlensége, függetlensége, szakértelme, tárgyilagossága, együttműködése az ellenőrzött szervezet vezetőjével, összeférhetetlenség kizárása szabályait öleli fel és olyan irányítási eszközök, 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 írt elő.

A Társulás és intézményei tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérését, annak elhárítása módjait alkalmazására tett ajánlásokat (külön megállapodás szerint a Társulás által foglalkoztatott) *külsős szakember, belső ellenőr fogalmazta meg és látta el* a feladatot, a Bkr. 7. § (2) bekezdésében írtak szerint, figyelemmel a PÜ. 2. függelékében írtakra.

- Az érintett szervezetek tevékenységében rejlő kockázatok elhárításán túl, a PÜ 2/c) függelékébe foglaltan került sor a szükséges intézkedések rögzítésére, valamint azok teljesítésének nyomon követési módjának meghatározására, figyelemmel a Bkr. 7. § (2) bekezdésében írtakra.
- A hivatal pénzügyi szervezeti egysége irodavezető-helyettese *munkaköri leírása* (a közszolgálati szabályzat 11. függelékében) tartalmazza a belsőellenőrzés során alkalmazandó előzetes és utólagos FEUVE szabályozása szerinti feladatellátást, melyhez társul a *kockázatkezelési koordinátori tevékenység*, melynek végzésére a PÜ ad iránymutatást a BM – NGM által a belső kontrollrendszer és az integritásirányítási rendszer fejlesztésére kiadott módszertani útmutató alkalmazása által. A feladatra való kijelölésén túl, a PÜ kockázatkezelési szabályzata 2/b) függelékéhez csatolt *feladatmegosztás a kockázatkezelési rendszerben* tárgyú táblázatba rendezett folyamatábra ad iránymutatást arra, hogy ki és miért felelős a kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése során.
- A hivatal köztisztviselői számára a *vagyonynyilatkozattételre* és a csatolandó iratokra vonatkozó szabályok rögzítése az 1. melléklet 3. függelékében található, melyben foglaltaknak az arra kötelezettek határidőn belül eleget tettek. Ugyancsak belső szabályozás szerint folyt az elmúlt évben az önkormányzati képviselők és családtagjaik vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése, amely dokumentálására, nyilvántartására és ellenőrzésére az Ügyrendi Bizottság jogosult, míg az iratok őrzése a hivatal erre kijelölt pánccsaszekrényében történt. A belső szabályozás az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata 10. függelékéként csatolt dokumentumban található.
- A jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekre vonatkozó *kiadványozás rendjéről* szóló belső utasítás alapján zajlott a hivatali feladatellátás, az iratok *aláírása, a helyettesítés*, amely a felelősségvállalás lépcsőit hivatott rögzíteni, melynek megfelelően történt az ügyek intézése. A belső utasítás a közszolgálati szabályzat (hivatali SZMSZ 1. melléklete 4. függelékében) található.

3.) Kontrolltevékenységek

A Társulás és az általa fenntartott költségvetési szerveire olyan kontrolltevékenység működtetése feltételrendszerét biztosítottam az általam kiadott belső szabályzatokban, melynek célja, hogy az abban foglaltak teljesítése *hozzájáruljon a szervezeti célok eléréséhez, ezzel erősítve a szervezeti integritást* (Bkr. 8. § (2) bekezdés, melyre építve a PÜ 2/a-c) függelékei szolgálnak).

- A szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítésének köszönhetően zökkenőmentesen folyt *a döntések előkészítése* úgy a Társulás, mint szerveinél, például a 2025. évi költségvetés tervezése, az abban foglaltak teljesítése, a kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás (Bkr. 8. § (2) bekezdés a) pontja szerint a PÜ 2/a-c) pontjában jelenik meg).
- A Társulásra és szerveire irányadó *pénzügyi kihatású döntések* célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága biztosított volt (Bkr. 8. § (2) bekezdés b) pontja alapján) a PÜ 2/a-c) függelékei alkalmazásával.

- A Társulás és szerveire vonatkozóan a költségvetési gazdálkodás során hozott döntések (előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések *szabályszerűségi* szempontból történő *jóváhagyása, ellenjegyzése* megfelelt a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak (Bkr. 8. § (2) bekezdés c) pont), a PÜ 2/a-c) függelékében rögzített eljárásrendnek.
- A *gazdasági események elszámolása* (a vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelő *könyvvizetés és beszámolás*) kontrollja egész elmúlt évben biztosított volt (Bkr. 8. § (2) bekezdés d) pontja szerinti), PÜ 2/a-c) függelékében foglaltaknak megfelelően.
- Az 1.-3.-4. pontokban felsorolt tevékenységek *feladatköri elkülönítése* folyamatosan fennállt, megfelelően a Bkr. 8. § (3) bekezdésében írt kötelezettségnek.
- A Társulás feladatellátó jegyzőjeként, a hivatal vezetőjeként **gondoskodtam** a Társulás szervezetére vonatkozó **belső szabályzatokban az engedélyezési, a jóváhagyási és a kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és az információkhoz való hozzáférés, továbbá a beszámolási eljárások felelősségi köreinek elkülönítéséről** (Bkr. 8. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással a PÜ és közszolgálati szabályzat és annak függelékeiben, pl. a kiadványozási, az adatvédelem, adatbiztonsági és a fizikai biztonságot is szolgáló kulcskezelési, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályzatban foglaltak betartásával).

4.) Információs és kommunikációs rendszer

- Az elmúlt évben is olyan informatikai rendszerek álltak rendelkezésre (az önkormányzat honlapja és belső informatikai hálózat), amely lehetővé tette a *megfelelő információk megfelelő időben való eljutását, eljuttatását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, vagy személyekhez*. A Bkr. 9. § felhatalmazása alapján az 1. melléklet 18. függelékéként csatolt információ átadási szabályzatban, a 8. függelékben az információbiztonsági szabályzatban, a 17. függelékben az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban, a 6. függelékben közzétett közérdekű adatok lekérése, nyilvánosságra hozatala, felelősségi kör meghatározásával, továbbá a PÜ és annak 2/a) függelékében írtak végrehajtásával valósult meg a biztonsági folyamat.
- A hivatal az önkormányzat honlapja igénybevételel folyamatosan frissített adatbázissal áll az érdeklődők rendelkezésére, benne közérdekű információkkal, *a közzétételi lista* szerint a hivatal és a Társulás szervezetének tevékenységére, működési folyamataira és gazdálkodására vonatkozó adatokkal. Ezen kötelezettségemnek az Infotv. 27. § (1) bekezdése és a 32.-34. § előírásai szerint tettem eleget 2025. évben is, mint folyamatosan jelentkező feladatnak.
- A Társulás szervezetére kiterjesztett hatályú, az Infotv. 10. § (1) bekezdése előírásainak megfelelő *Iratkezelési szabályzat* (1. melléklet 7. függeléké) alkalmazása tette lehetővé a beérkező és kimenő iratok szabályszerű kezelését, annak megőrzését, átadását, melyhez szorosan kötődik az *elektronikus ügyintézésről szóló szabályzat* és a *másolatkészítési szabályzat* (1. melléklet 20. és 21. függeléként) amely által biztosított a központi jogalkotó elvárásának való megfelelés.
- Az *információbiztonsági szabályzat* (1. melléklet 8 függelék) keret 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 az *egyétértési jog gyakorlására* kiadott megállapodás, amely az önkormányzatot képviselő polgármester és a hivatal vezetésére jogosított vezető, a Társulás Társulási Tanácsa Elnöke és a feladatellátó jegyző közötti feladatok megosztása során való hozzájárulást, annak megtagadását, a jutalmazást, vagy szankciók megállapítása gyakorlatát foglalja keretbe az 1. melléklet 14. függelékében.
- A Nemzeti Jogszabálytár helyébe hatályba lépett Integrált Jogalkotási Rendszer (a továbbiakban: IJR) igénybevétele lehetőséget nyújt a Társulás Társulási Tanácsa, vagy nevében eljárni jogosított Elnök úr által kiadott határozatba foglalt döntések megismerésére. Az IJR rendszerét a fent írt rendelkezések bevezetése megváltoztatja az információáramlást, a publikációt, amelynek biztonságossá tétele még folyamatban van.
- A település lakossága számára a Társulás és szervezete feladatainak végrehajtására vonatkozó feladata ellátásáról folyamatos, egy erre a célra alapított és a település jegyzője által felügyelt, „Csanyteleki Hírmondó” név alatt (térítésmentesen) kiadott nyomtatott sajtótermék szolgál, amely folyamatos kapcsolattartásra, közérdekű információk közzétételére ad lehetőséget, bevált kommunikációs rendszer évek óta.

- A szervezeten belüli kommunikáció a belső informatikai hálózaton, vezetékes és mobiltelefonok alkalmazásával valósul meg. Ez a veszélyhelyzet ideje alatt az ügyfelekre is kiterjesztve jól működő rendszerben adott lehetőséget a kapcsolattartásra.

5.) Nyomon követési rendszer (monitoring)

- a) A Társulás és az általa fenntartott költségvetési szervek *belső ellenőrzési* feladatát külsős szakember, külön megállapodás szerint foglalkoztatott *független belső ellenőr* látta el a tavalyi költségvetési évben is a Bkr. 10. § szerint, a Bkr. 17. § (1)-(1a) bekezdésének megfelelő *belsőellenőrzési kézikönyv* (PÜ 2/a) és 2/c) függelék) előírásait is szem előtt tartva.
- b) A Társulás szervezetére vonatkoztatott *2026. évi ellenőrzési tervet, a 2025. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról szóló belső ellenőri jelentést, a belső ellenőr által kiadott kockázatelemzés alapján készített, 2026. évre irányadó stratégiai tervet* a Társulás Társulási Tanácsa külön-külön határozatba foglalva jóváhagyta, így annak megfelelően hajtotta végre ellenőrzési feladatát a belső ellenőr.
- c) Olyan hibát, hiányosságot, szabálytalanságot, amely *intézkedési terv* készítését tette volna elkerülhetetlenné, *nem állapított meg* a belső ellenőr 2025. évben sem. Az ÁSZ javaslata alapján készített belső szabályzatokat az intézményekkel, melynek utóellenőrzését további intézkedés nélkül lezárta.
- d) A Társulás és a költségvetési szervei a célok megvalósítása érdekében tett folyamatos, vagy eseti nyomon követése megfelelt a központi hatályos vonatkozó előírásoknak.
- e) A belső ellenőr számára *a szervezetektől való függetlenség, a működés feltételei* (köztisztviselők közreműködése, információáramlás, pénzügyi fedezet, eszközök) *folyamatosan rendelkezésre álltak*, így a Bkr. 15. § és a 18-19. § szabályai is érvényesültek.

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.

Kinyilvánítom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv *gazdasági vezetője határidőn belül eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.*

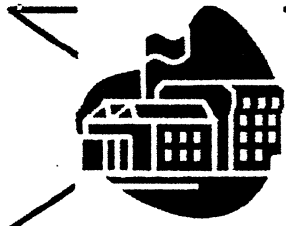
Anyagijogi és büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal Vezetőjeként a tárgyra vonatkozó *továbbképzési kötelezettségemnek határidőn belül eleget tettem.*

C s a n y t e l e k, 2026. május 21.


Kató Pálné
Törvényességi felelős

A jegyzői nyilatkozatomban rövidítésként szereplő központi jogszabályi hivatkozások:

- Áht. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCL. törvény,
- Ávr. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Szt. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- Kttv. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- Kjt. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- Kbt. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény,
- Infotv. Az információs önrendelkezési jogról és az információbiztonságról szóló 2011. évi CXII. törvény és
- Bkr. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet



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



ikt.sz.: 66/2026

NYILATKOZAT

Alulírott **Szabóné Pálinkás 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 2025. 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 program,
- Továbbképzési program,
- Alapító okirat; Törzskönyv
- Adatkezelési szabályzat,
- Belső ellenőrzési szabályzat, - Melléklet: Óvodák dolgozóinak, Ellenőrzése- értékelése
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata,
- Intézkedési terv hőségriadó esetén,
- Iratkezelési szabályzat,
- Közérdekű adatszolgáltatás szabályzata.
- Kulcskezelési szabályzat.
- Munkaruha juttatás szabályzata.
- Panaszkezelési szabályzat,
- Reprerentációs kiadások szabályzata.
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.
- Szervezeti integritás szabályzat,
- Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata,
- Bélyegző nyilvántartás,
- Etikai kódex,

- Kockázatértékelés,
- Informatikai Biztonsági szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat,
- Gyakornoki szabályzat,
- Pedagógusigazolvány szabályzat
- Esélyegyenlőségi program,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- Helyi értékelési szabályzat, Helyi minősítési szabályzat
- 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 szabályzatban 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, kötelezettekre 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 felelősként 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 közfeladatait 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 humán erőforrás, 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 feladatelátást, illetve hogy ki és miért felelős a kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése során.
4. A főigazgatói hatáskörbe tartozó belső utasítás alapján zajlott az intézményi feladatelátás, az iratok aláírása, a helyettesítés, amely a felelősségvállalás lépéseit 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.

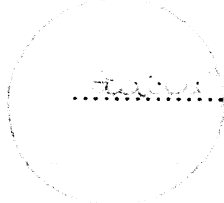
Az intézmény egyszemélyes felelőseként kialakítottam a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. Gondoskodtam az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. Biztosítottam a belső ellenőrzés szervezeti 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, 2023/2024. évi, 2024/2025. évi és 2025/2026. évi belső ellenőrzési tervet, az intézményvezetői munkaterv tartalmazza, melyet a nevelőtestület jóváhagyott.
- b) A fenntartó a 2025. 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 2025. évben sem.

Felgyő, 2026. február 5.

P. H.


.....
Szabóné Pálincás Györgyi
főigazgató

NYILATKOZAT

- A) Alulírott, **Magonyné Körmendi Judit, a(z) Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025 évben/időszakban 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) Kontrollkörnyezet:
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer:
- c) Kontrolltevékenységek:
- d) Információs és kommunikációs rendszer:
- e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

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 2023 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 2025 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 az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Tömörkény 2026. április 17.

.....
P. H.
.....
alíírás



NYILATKOZAT

- A) Alulírott, Mucsiné Mészáros Tímea, a Remény Szociális Alapszolgáltató Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025 évben/időszakban 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 vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának 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: Megfelel az általam kiadott szabályzat szerinti előírásnak.
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer: Megvalósult.
- c) Kontrolltevékenységek: Folyamatos monitorozását figyelemmel kísérem.
- d) Információs és kommunikációs rendszer: Megfelelő intézményi és környezeti szinten is.
- e) Nyomon követési rendszer (monitoring): Folyamatos ellenőrzés megtörténik.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljesszűően és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2022 évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

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

Kelt: 2026.04.24.



.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Kádár-Kovács Márta, az Esély Szociális Alapellátási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 szervezetben 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:

Az intézménynél a szervezeti célok megvalósítása 2025. évben a költségvetési szerv Alapító okiratában (Ávr. 5. §) foglaltak szerint, valamint Szervezeti és működési szabályzat (az Áht. 10. § (1) és (5) bek. Ávr. 13. § (1) bekezdése) szerint folyt.

A számviteli rendről szóló szabályzatok:

- Számviteli politika
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata

a feladatok ellátásához rendelkezésre álltak és biztosították a források szabályszerű, szabályozott, átlátható és hatékony felhasználását.

A

- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Iratkezelési szabályzat

együtt tették lehetővé a szervezet szabályozott működését.

A munkaköri leírások az intézmény szervezeti felépítéséhez igazodóan, a közalkalmazottak munkakörébe tartozó ellátandó feladatok felsorolását tartalmazzák, a szervezeti struktúra világos, a folyamatok átláthatóak. A hatásköri és felelősségi viszonyok, etikai elvárások egyértelműek.

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

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Vezetőként gondoskodtam az integrált kockázatkezelési rendszernek folyamatos működtetéséről, a Bkr. 7. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a Belső kontrollrendszeréről szóló szabályzat elkészítésével.

Az intézményvezetői hatáskörbe tartozó ügyekre vonatkozóan az Iratkezelési szabályzat alapján zajlott a feladatellátás, az iratok aláírása, a helyettesítés, amely a felelősségvállalás lépcsőit hivatott rögzíteni, melynek megfelelően történt az ügyek intézése.

c) Kontrolltevékenységek:

Az intézménynél olyan kontrolltevékenység működtetése feltételrendszerét biztosítottam az általam kiadott belső szabályzatokban, melynek célja, hogy az abban foglaltak teljesítése hozzájáruljon a szervezeti célok eléréséhez, ezzel erősítve a szervezeti integritást (Bkr. 8. § (2) bekezdés).

A szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítésének köszönhetően zökkenőmentesen folyt a döntések előkészítése a szervezetnél, úgy, mint a 2025. évi költségvetés tervezése, az abban foglaltak teljesítése, a kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás.

A szervezetre irányadó pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága biztosított volt (Bkr. 8. § (2) bekezdés b) pontja alapján).

Az intézményre vonatkozóan a költségvetési gazdálkodás során hozott döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése megfelelt a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak (Bkr. 8. § (2) bekezdés c) pont).

A gazdasági események elszámolása (a vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja egész elmúlt évben biztosított volt (Bkr. 8. § (2) bekezdés d) pontja).

A felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése folyamatosan fennállt, megfelelve a Bkr. 8. § (3) bekezdésében írt kötelezettségnek.

A költségvetési szerv vezetőjeként gondoskodtam a szervezetre vonatkozó belső szabályzatokban az engedélyezési, a jóváhagyási és a kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és az információkhoz való hozzáférés, továbbá a beszámolási eljárások felelősségi köreinek meghatározásáról (Bkr. 8. § (4) bekezdés szerinti pl. a számviteli, az adatvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályzatokban foglaltak betartásával).

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az elmúlt évben olyan informatikai rendszerek álltak rendelkezésre, amelyek lehetővé tették a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását, eljuttatását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, vagy személyekhez.

Az előírásoknak megfelelő Iratkezelési szabályzat alkalmazása tette lehetővé a beérkező és kimenő iratok szabályszerű kezelését, annak megőrzését, átadását.

Az adatvédelmi szabályzat keretét ad a gyakorlatban alkalmazandó hatékony, megbízható, pontos, világos, közérthető, összehasonlításra alkalmas adatok biztonságos kezelésére, annak kommunikálására, szervezeten belül és kívül egyaránt.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A szervezet belső ellenőrzési feladatát külsős szakember, megállapodás szerint, a fenntartó által foglalkoztatott független belső ellenőr látta el a tavalyi költségvetési évben is a Bkr. 10. § szerint.

A belső ellenőr számára a szervezetektől való függetlenség, a működés feltételei (közalkalmazottak közreműködése, információáramlás, pénzügyi fedezet, eszközök) folyamatosan rendelkezésre álltak, így a Bkr. 15. § és a 18-19. § szabályai is érvényesültek.

A szervezetre vonatkozó 2025. évi ellenőrzési tervet, a stratégiai ellenőrzési tervet a képviselő-testület jóváhagyta, így annak megfelelően hajtotta végre ellenőrzési feladatát a belső ellenőr.

Olyan hibát, hiányosságot, szabálytalanságot, amely intézkedési terv készítését tette volna elkerülhetetlenné, nem állapított meg a belső ellenőr 2025. évben sem.

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.

B3) Nyilatkozom, hogy 2025. 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.

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

Kelt: Csongrád, 2026. május 11.



P. H.

Kádár Károly

aláírás