**Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás**





**Feladatellátó Jegyzőjétől**

**Csanyteleki Polgármesteri Hivatal Vezetőjétől**

**6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.**

**Tel.: 63 / 578–510 Fax: 63 / 578-517, e-mail:** [**atmot@csanytelek.hu**](mailto:atmot@csanytelek.hu)

*A/13-2/2022. előterjesztéshez*

**N Y 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 ellátó törvényességi felelősként jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a vonatkozó hatályos előírásoknak megfelelően **az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás és általa fenntartott költségvetési szerveknél** gondoskodtam:

–   a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működétetéséről,

–   olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

* az adott 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,

–   az adott költségvetési szervek 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 rendszere által folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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 2021. évben történő megvalósítása érdekében

1. a költségvetési szervekre:

aa) *Remény Szociális Alapszolgáltatási Központ (Csanyteleki székhely),*

ab) *Esély Szociális Alapellátási Központ, (Csongrádi székhely),*

ac) *Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon, (Tömörkényi székhely),*

b) *Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék*  *(Csanyteleki székhely*

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

1. 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,
2. *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 megfeleltetett)

* + - * *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 szánviteli 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* megfelelve 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 feladatellátás.
* *gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzatban* kiadására nem került sor, mivel a Társulás és annak fenntartásában lévő költségvetési szervek tulajdonában nincs személyszállító gépjárműve, így okafogyott annak használatára, nyilvántartására, valamint üzemeltetési költségei elszámolása rendjének megállapítására.
* *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 rendelkezés, 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 megállapodásban adott felhatalmazás alapján, továbbá a költségvetési szervenként 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 megfeleltetett 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 vagyonnyilatkozattétel eljárásrendet tartalmazza,
* *cafatéria 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), 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 *jutalmazásra,* a cafatéria szabályzatában részletezettek szerint és alkalmazása lehetőséget teremt az elvégzett feladatok szerinti jutalmazásra,
* *információbiztonsági szabályzat* (2013. évi L. tv. és végrehajtására kiadott BM és Kormányrendelet) az 1. melléklet 8. függelékeként található meg, amely a Társulás szervezete elektronikus információs rendszerre ható kockázatok csökkentésére irányul,
* *munkavédelmi* szabályzat (a közszolgálati szabályzat 9. függeléke) 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. függelék), a munkavégzés során alkalmazandó védelmi intézkedések, 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 2015. évi E-ügyintézési tv. előírásai alapján az információbiztonságra és az adatvédelemre irányulóan határozza meg az elektronikus iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattárba helyezését, selejtezését és levéltárba történő átadását,
* *másolatkészítési szabályzat* (1. melléklet 21. függelék), az E-ügyintézési tv. alapján készült apapíralapú 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 érdekkel 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) függeléke),
* *a hivatal ügyfélfogadási rendje* (1. melléklet 1/c függeléke) 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 Roma Nemzetiségi Önkormányzat, 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 szervrére 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 értékhatárt 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 sajátkezű 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 sajátkezű jóváhagyó aláírását tartalmazza,
* megismerési nyilatkozattal zárul, sajátkezű aláírással,
* a hivatal belső informatikai hálózatán folyamatosan elérhető,
* az önkormányzat honlapján fellelhető, nyilvános adatforrás.

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

1. **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 ír 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 veszélyezetető tényezők (kockázatok) azonosítására, elemzésére, csoportosítására, nyomon követésére, valamint szükség esetén a kockázati kitettség mérséklésére ad lehetőséget, továbbá intézkedési kötelezettséget ír elő.
* A Társulás és intézményei tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérését, annak elhárítása módozata alkalmazására tett ajánlásokat (külön megállapodás szerint a Társulás által foglalkoztatott) *külsős szakember, belső ellenőr fogalmazta meg és a 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 kijelölésen 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 *vagyonnyilatkozattételre* 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 vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése, amely dokumentálására, nyilvántartására és ellenőrzésére az Ügyrendi Bizottság jogosult, míg az iratok őrzése a hivatal erre kijelölt páncélszekrényben történt. A belső szabályozás az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata 10. függelékeként 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 hívatott rögzíteni, melynek megfelelve történt az ügyek intézése. A belső utasítás a közszolgálati szabályzat (hivatali SZMSZ 1. melléklete) 4. függelékében található.

1. **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 szervezti 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 2020. 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 *könyvvezetés és beszámolás*) kontrollja egész elmúlt évben biztosított volt (Bkr. 8. § (2) bekezdés d) pontja szerinti), PÜ 2/a-c) függelékében foglaltaknak megfelelve.
* Az 1.-3.-4.. pontjokban felsorolt tevékenységek *feladatköri elkülönítése* folyamatosan fennállt, megfelelve 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 kontrolleljárások, 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).

1. **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. függelékeként 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 igénybevételével 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 2021. évben is, mint folyamatosan jelentkező feladatnak.
* A Társulás szervezetére kiterjesztett hatályú, az Infotv. 10. § (1) bekezdése előírásainak megfelelő *Iratkezelési szabályzat* (1. melléklet 7. függeléke) 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. függelékként) amely által biztosított a központi jogalkotó elvárásának való megfelelés.
* Az *információbiztonsági szabályzat* (1. melléklet 8 függelék) 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 az *egyetértési 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 jövő év április 1. napjával hatályba lépő Integrált Jogalkotási Rendszer (a továbbiakban: IJR) igénybevétele lehetőséget nyújt a Társulás Társulási Tanácsa, vagy nevében eljárni jogosított Elnök úr által kiadott határozatba foglalt döntések megismerését.. 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)**

1. 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.
2. A Társulás szervezetére vonatkoztatott  *2022. évi ellenőrzési tervet, a 2021. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról szóló belső ellenőri jelentést, a belső ellenőr által kiadott kockázatelemzés alapján készített, 2021. évre irányadó stratégiai tervet* a Társulás Társulási Tanácsa külön-külön határozatba foglalva jóváhagyta, így annak megfelelve hajtotta végre ellenőrzési feladatát a belső ellenőr.
3. Olyan hibát, hiányosságot, szabálytalanságot, amely *intézkedési terv készítését* tette volna elkerülhetetlenné, *nem állapított meg* a belső ellenőr 2021. évben sem. Az ÁSZ javaslata alapján készíttetett belső szabályzatokat az intézményekkel, melynek utóellenőrzését további intézkedés nélkül lezárta.
4. A Társulás és a költségvetési szervei a célok megvalósítása érdekében tett folyamatos, vagy eseti nyomon követése megfelelt a központi hatályos vonatkozó ellőírásoknak.
5. 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, 2022. május 4.

P. H.

……………………………………...

Kató Pálné jegyző/hivatalvezető

|  |
| --- |
|  |
|  |

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 tisztiviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
* Kjt. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
* Kbt. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. 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

|  |
| --- |
|  |
|  |