

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott, dr. Orosz György a jegyzői feladatok ellátásával megbízott köztisztviselő Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. január 1. és 2025. január 31. között 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 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 SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint a Polgármesteri Hivatalban olyan kontroll környezet került kialakításra, amelyben a szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok és elvárások egyértelműen meghatározottak. A belső utasítások, valamint a Képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendeletek felülvizsgálata rendszeres időközönként megtörténik, a jogszabályváltozások, illetve a gyakorlati tapasztalatok alapján sor kerül a szükséges módosításokra, a már nem aktualizálható utasítások hatályon kívül helyezésére, a szükséges új utasítások kiadására.. Az egyes feladatkörök egyértelműen meghatározásra kerültek. A Hivatal szervezeti struktúrája és létszáma megfelelő, a köztisztviselők és egyéb alkalmazottak képzési szintje, valamint gyakorlata biztosítja a magas színvonalú munkavégzést, a köztisztviselők

továbbképzési kötelezettségüket teljesítik. Belső képzés keretében az újonnan belépő munkatársak iratkezelési és e-ügyintézési rendszerrel kapcsolatos oktatáson vesznek részt. A munkaköri leírásokban a feladatkörök és felelősségi rendek meghatározásra kerültek, a szükséges módosítások átvezetésre kerülnek. A szervezet minden szintjén egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: az általam vezetett költségvetési szerv rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal. A folyamatok feltérképezése, a szervezeti célokat veszélyeztető kockázatok feltárása a Szabályzatnak megfelelően történt. Az integrált kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, eredményes működtetése biztosított, az elemek felülvizsgálata 2024. évben is megtörtént, a szükséges módosításokat elvégeztük.

c) Kontrolltevékenységek: A megnövekedett energiaárakra és a magas inflációra figyelemmel a Képviselő-testület által meghatározott szakmai és gazdálkodási célok, költségcsökkentési és racionalizálási célok valóra váltása érdekében, a kontrolltevékenységek részeként, az általam vezetett költségvetési szervnél kiemelt figyelmet fordítottunk a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. A belső szabályzatokban meghatároztuk az engedélyezési és jóváhagyási eljárások menetét, az információkhoz való hozzáférés, a fizikai kontrollok és a beszámolási eljárások rendjét. Az egyes feladatok végrehajtását utasítások, eljárásrendek szabályozzák, ezek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos. A gazdasági események elszámolásának kontrollja megfelelő volt. A vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai, valamint tanácsadói tevékenysége során segítséget nyújtott a kontrollok megfelelő működésének biztosításához. A belső ellenőrzés során készített intézkedési tervek és az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolók biztosítják a hibák gyors javítását és a javítás megtörténtének ellenőrzését. Az Állami Számvevőszék 2023. évi átfogó ellenőrzésének eredményeként további intézkedésekre került sor, részletes intézkedési terv segíti elő a kontrolltevékenység még eredményesebb megvalósítását. Az intézkedési terv végrehajtása jelenleg is folyamatban van, az intézkedések egy része már megvalósult. A feladatellátás megfelel a jogszabályi, szervezeti előírásoknak, etikus és számon kérhető a megfelelő kontrolltevékenységnek köszönhetően. Az integritás fenntartásában és megerősítésben az átláthatóságnak, a kiszámíthatóságnak kiemelt jelentősége van.

d) Információs és kommunikációs rendszer: A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) a Polgármesteri Hivatalban folyamatosan működött. A Hivatalban továbbra is lehetőség van az otthoni munkavégzésre, amennyiben azt a munkakör és a feladat ellátása lehetővé teszi. Erre tekintettel az informatikai rendszerek használata továbbra is hangsúlyos maradt, de a veszélyhelyzet időszakában elterjedt online értekezleteket ismét felváltotta a személyes értekezletek túlsúlya. A zoom-on történő egyeztetés lehetősége továbbra is biztosított. Az informatikai rendszerben biztosított közös meghajtók használata egyszerűsíti a munkavégzést, az informatikai rendszerek használata, az elektronikus ügyintézés felértékelődése továbbra is megmaradt. A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes szervezeti egységhez, illetve munkatárshoz. Az Önkormányzat honlapján a jogszabályi előírásoknak megfelelő közzétételi kötelezettség teljesítésére sor került, a honlapon a közérdekű adatok elérhetősége egyszerűbbé vált, az adatok aktualizálása, felülvizsgálata folyamatos. Az informatikai meghajtón lévő adatállomány tisztítása, archiválása rendszeres.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A Polgármesteri Hivatalnál az SzMSz-ben meghatározottak szerint kialakított monitoring rendszer biztosította, hogy a változó külső-belső körülményekhez a szervezet rugalmasan tudjon alkalmazkodni. A külső és belső ellenőrzések, különösen az Állami Számvevőszék javaslataira történt intézkedések nyomon követése folyamatosan biztosított.

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.

Nyilatkozom, hogy a 2024. 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.

Nyilatkozom, hogy a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője, Sándor Ildikó gazdasági vezető, a Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Budapest Hegyvidék, 2025. január 31.



aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott dr. Bitskey Botond jegyző, a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. február 01-től 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 vagyonkezelésébe, 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: Az SzMSz-ben és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint a Polgármesteri Hivatalban olyan kontroll környezet került kialakításra, amelyben a szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak. Rendelkezésre állnak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. A belső szabályzatokban rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések. A belső utasítások, valamint a Képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendeletek felülvizsgálata, aktualizálása – különös tekintettel a jogszabályi, szervezeti, személyi, feladatellátást érintő változásokra – rendszeres időközönként megtörténik, ezzel is biztosítva a szabályszerű működést. Rendelkezésre áll a jogszabályi előírásnak megfelelően két éven belül felülvizsgált belső ellenőrzési kézikönyv.

Az ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése a belső ellenőrzés által javasoltak szerint az éves felülvizsgálat keretében, illetve soron kívül is megtörtént. Az új szervezeti egységek a folyamataikat rendszereztek, elkészítették az ellenőrzési nyomvonalait.

A munkaköri leírásokban a feladatkörök meghatározásra kerültek, a munkaköri leírások felülvizsgálata rendszeresen megtörténik. A szervezet minden szintjén egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: a Polgármesteri Hivatal rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal.

Az ÁSZ intézkedési tervben vállalt feladatokhoz, folyamatokhoz kapcsolódóan soron kívül, illetve az éves felülvizsgálat keretében valamennyi működési folyamatot érintően megtörtént a kockázatok feltárása, azonosítása, értékelése és a szükséges intézkedések meghatározása.

c) Kontrolltevékenységek: A Képviselő-testület által meghatározott szakmai és gazdálkodási célok megvalósítását veszélyeztető kockázatok csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítottunk a kontrollok működtetésére.

A belső szabályzatokban meghatároztuk az engedélyezési és jóváhagyási eljárások menetét, az információkhoz való hozzáférés, a fizikai kontrollok és a beszámolási eljárások rendjét. Az egyes feladatok végrehajtását utasítások, eljárásrendek szabályozzák, ezek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos. A gazdasági események elszámolásának kontrollja megfelelő volt. Szervezeti és személyi változás esetén a feladatvégzés folytonosságát biztosítottuk. A vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai segítséget nyújtottak a kontrollok megfelelő működésének biztosításához. A belső ellenőrzés során készített intézkedési tervek és az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolók biztosítják a hibák gyors javítását és a javítás megtörténtének ellenőrzését.

d) Információs és kommunikációs rendszer: A kommunikáció, a célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése, illetve a kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése a Polgármesteri Hivatalban folyamatosan működött. A különböző vezetői szinten tartott értekezletek rendszeresek. Az informatikai rendszerben biztosított közös meghajtók használata egyszerűsíti a munkavégzést. Az informatikai meghajtón lévő adatállomány tisztítása, archiválása rendszeres. Az informatikai rendszerek biztonságos működtetését kiemelt feladatként kezeltük. Az otthoni munkavégzés lehetősége továbbra is biztosított, amennyiben azt a munkakör és a feladat ellátása lehetővé teszi.

A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes szervezeti egységhez, illetve munkatárshoz.

Az Önkormányzat honlapján a jogszabályi előírásoknak megfelelő közzétételi kötelezettség teljesítésére sor került, az adatok aktualizálása folyamatos. A közérdekű adatok elektronikus közzétételéről szóló szabályzat módosítása megtörtént, kialakításra került egy új eljárásrend, kijelölésre kerültek az adatfelelősök, akik az elvégzett feladataikról beszámolni kötelesek.

2025. szeptemberében megalapítottuk a Hegyvidéki Közlönyt, mely a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat hivatalos lapja, szerkesztéséért a jegyző felelős. A Hegyvidéki Közlöny az önkormányzat honlapján, elektronikus formában, időszakosan megjelenő kiadvány, melyben az önkormányzati rendeletek, normatív határozatok és egyéb fontos közlemények jelennek meg bárki számára elérhető módon.

Az önkormányzati rendeletek Nemzeti Jogszabálytárban történő közzététele folyamatosan teljesül. A személyi változásokat követően a hiányzó rendeletek pótlólag feltöltésre kerültek és folyamatosan, az előírásnak megfelelően történik a Nemzeti Jogszabálytárban való közzététel.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés szervezeti függetlensége biztosított. A külső és belső ellenőrzések javaslataira intézkedési tervek készültek a feladatok, felelősök, határidők megjelölésével. Az intézkedések nyomon követése folyamatosan biztosított.

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

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

C2) Nyilatkozom, hogy a 2025. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (2025. január 1. és május 4. közötti időszakban: Sándor Ildikó, gazdasági vezető, a Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője; 2025. május 5. és december 31. közötti időszakban Tiszai Árpád, gazdasági vezető, a Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. május 22.

P. H.

aláírás



VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Moldován Krisztina, a Hegyvidék Lapkiadó költségvetési szerv ideiglenes vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. január 1-június 30. közötti 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 vagyonkezelésébe, 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: rendelkezésre áll, hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat, valamint hatályos szervezeti és működési szabályzat. A költségvetési szerv stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető. A jogszabályok alapján kötelező szabályzatok rendelkezésre állnak. Belső szabályzatban rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró,

jogszabályban nem szabályozott kérdések. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje szabályozva van, a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer, továbbá biztosított volt, hogy a költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: A költségvetési szerv vezetőjeként működtettem kockázatkezelési rendszert, megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása, meghatároztam az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját.

c) Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is). Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága. Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése. Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja. Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése.

d) Információs és kommunikációs rendszer: Van kialakított és működő olyan rendszer, amely biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez. A költségvetési szerv eleget tett az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének. Az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek eleget tettem. Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): Van kialakított, a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer (a továbbiakban: monitoring rendszer). Az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést is végeztem, továbbá gondoskodtam az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

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

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 2025 évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 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 a 2025 évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 2025 évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

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

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre köteleztként – a 2025 évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre köteleztként – a 2025 évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: 2026. május 5.



.....
Krisztina Moldova

Moldován Krisztina

Hegyvidék Lapkiadó

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Gabay Balázs László, a Hegyvidéki Lapkiadó költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. július 1-december 31. közötti 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 vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 értékelné tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre köteleztként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és



belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

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

A fent leírt kötelezettségek végrehajtására 2025. július 1-december 31. között tartó rövid idejű vezetői kinevezésem időszaka nem volt elegendő.

Kelt: 2026. 09. 08.

P. H.

.....

aláírás

872/226

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bátyai Éva** a **Hegyvidéki Mesevár Óvoda** 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 vagyonkezelésébe, 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 tevékenységtől 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 SZMSZ-ben és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

Az intézményi belső szabályzatok aktualizálása, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítése, a jogszabályi változások átvezetése 2025-ben folyamatosan történt.

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda kontrollkörnyezetének főbb szabályozói: a hatályos Alapító Okirat, az SZMSZ, a Gazdasági Ellátó Szolgálattal kötött együttműködési megállapodás és egyéb intézményi belső szabályzatok voltak.

Intézményünk Alapító Okirata 2024. január 1. napja óta változatlan.

Az óvoda SZMSZ-ét 2025-ben aktualizáltuk a hatályos jogszabályoknak megfelelően, az ezzel kapcsolatos jogszabályi változásokat folyamatosan nyomonkövetjük.

Az intézmény Házirendje utoljára 2025. november 3-i hatállyal módosult. A Házirend előírásait összehangoltuk az intézmény Alapító Okiratával, SZMSZ-ével és a többi óvodai szabállyzattal valamint a hatályos jogszabályokkal.

Az óvoda rendelkezik a fentiekén kívül a jogszabályokban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal. Az intézmény feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat mindezek a szabályzatok tartalmazzák.

A munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget és a dolgozókra lebontott feladatokat a 2025-ben aktualizált a munkaköri leírásokban és egyéb megbízásokban szabályoztuk különös tekintettel a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rend. előírásaira is.

2025-ben aktualizáltuk az alábbi szabályzatokat is:

- Közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályairól szóló szabályzat,
- Panaszkezelési szabályzat,
- TÉR szabályzat,
- Gyakornoki szabályzat,
- Vezetékes és mobil telefonok használatának szabályzata.

2025. szeptember 17-ével változott továbbá az óvodánkra is érvényes Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexe.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat (GESZ) végzi. Az intézményünk és a GESZ között kötött Megállapodás felülvizsgálata 2022-ben történt meg illetve 2024-ben elkészült az új számlarend is. Azóta ez a megállapodás nem változott.

A Központosított Közbeszerzési Rendszer működtetése tárgyában a 2022. január 5-én és 2022. november 21-én módosított GESZ-szel megkötött Együttműködési Megállapodás volt érvényben 2025-ben is.

A pedagógusok továbbképzése a fenntartó által jóváhagyott éves intézményi pedagógiai továbbképzési program alapján valósult meg óvodánkban.

Az energiaválság miatt 2022. október 1-től bevezetett energiatakarékossági intézkedések mindenki által történő megismerésére, betartására és betartatására 2025-ben is különös figyelmet fordítottunk a gazdaságos és takarékos gazdálkodás érdekében. 2025-ben a fenntartó kérésének megfelelően az erre kialakított informatikai felületre folyamatos napi adatszolgáltatást biztosítottunk az általunk elfogyasztott elektromos áram- és gázenergiáról. 2025-től kezdődően a vízfogyasztást is havonta rögzítettük a fent említett fenntartói online felületen. 2025. decemberétől az energetikai megtakarítási intézkedési terv mellett a szemléletformálási javaslatokat is elkészítette a fenntartó óvodánkra vonatkozóan, melyeket igyekeztünk a mindennapi óvodai életbe is hasznosítani.

Az intézményi szabályzatok és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismertetésére és megértésére valamint az abban foglaltak betartatására 2025-ben is kiemelt figyelmet fordítottunk.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett Óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, meghatároztuk, és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamat alapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatársak követik nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá vált, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolja a szervezeti célok megvalósulását.

A jogszabályban előírt folyamat alapú integrált kockázatkezelési rendszert kidolgoztuk, elvégeztük az intézmény tevékenységében rejlő kockázatok feltárását, azonosítását és értékelését a folyamatok azonosítását követően.

Az integrált kockázatkezelési eljárásrend szakszerű kidolgozása megtörtént, az ehhez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal feladatait, kapcsolódó tevékenységeit figyelemmel követjük, meghatározzuk azokat a területeket, amelyek alapján pontosan nyomon követhetőek az intézkedések, felelősök, határidők, ezáltal biztosítva az óvoda működésében rejlő kockázatok hatékonyabb azonosítását.

A megfelelő színvonalú energiatakarékosság biztosítására továbbra is törekedtünk, ennek érdekében 2025-ben is elengedhetetlen volt a folyamatos vezetői kontrolltevékenység és az intézmény minden dolgozójának együttműködése.

A távollévő és óvodánkból távozó kollégák hiánya ez előző időszakhoz képest 2025-ben már kisebb kockázatot jelentett a szakmai munka magas színvonalú elvégzésére. A gyermekek mindennapi ellátásának biztosítása érdekében továbbra is nagy figyelmet fordítottunk a pedagógiai munka valamint az étkeztetési és gondozási feladatok hatékony megszervezésére és végrehajtására, a helyettesítések biztosítására.

A jogszabályi környezet változása, a teljesítményértékelési rendszer működtetése és az OVIKRETA rendszer alkalmazása továbbra is sok többletfeladatot jelentett intézményi szinten az óvoda vezetése és az óvodapedagógusok számára, megsokszorozódott a kollégák leterheltsége, így nagy gondot kellett fordítani az egyenlő teherviselésre.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SZMSZ tartalmazza az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatokat, feladatköröket. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt.

A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalakat a mindennapi működés során figyelembe vesszük.

Továbbra is gondoskodtunk a higiéniai szabályok betartásáról. A rendszeres ellenőrzés és a felelős személyek beszámoltatása megtörtént.

Csoportokba és kiszolgálóhelyiségekbe kihelyezett hőmérők által mutatott értékeket folyamatosan ellenőriztük.

A radiátorok hőszabályzóit a napi hőmérsékletnek megfelelően tudtuk szabályozni.

A hiányzó emberi erőforrásból eredő kockázatokat belső átszervezéssel és átcsoportosítással tudtuk csökkenteni.

A megnövekedett dokumentációs feladatok elvégzésének intézményi szabályait közös együttgondolkodás után alakítottuk ki. A feladatellátás során törekedtünk egymás segítségére az egyenletes leterheltség biztosítása valamint az új feladatokban rejlő kockázatok csökkentése érdekében.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2025-ben is folyamatosan működött intézményünkben. A szervezeten belül szabályozott az információáramlás útja és módja, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes munkatársakhoz és vezetőkhez. Biztonságos levelezőrendszert működtettünk, a naprakész iktatási rendszer az aktualizált iratkezelési szabályzat szerint lehetővé tette az iratok folyamatos nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tettük közzé a GDPR-szabályzat és jogszabályi előírások szerint.

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontosan meghatározásra kerültek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezettük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítettük.

A személyes részvétellel szervezett értekezletek, szakmai megbeszélések, tájékoztatások megtartása továbbra is hatékonyra és gyorsabbra tette az intézményi kommunikáció- és információáramlást.

A személyes részvétellel megszervezett szülői értekezletek, fogadóórák mellett továbbra is élt a faliújságon történő naprakész tájékoztatási rendszer és nagy gondot fordítottunk az e-mailben és honlapon történő korrekt tájékoztatásra is.

A fenntartó által kezdeményezett óvodaigazgatói online és személyes értekezletek segítették a fenntartó és az óvoda közötti hatékony együttműködést.

2025. szeptemberétől az óvodaigazgató elektronikus aláírásával ellátott munkaügyi iratok kiküldése az óvoda hivatali kapuján keresztül történik a dolgozók tárhelyére, akik szintén online módon küldik vissza az intézmény hivatali kapujára az dokumentum elfogadásáról szóló személyügyi űrlapot.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből állt. A visszacsatolási rendszert folyamatosan működtettük. A külső és belső ellenőrzések által tett javaslatokat minden esetben megvalósítottuk és törekedtünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

A 2022. évi intézményi működés, feladatellátás átfogó vizsgálat tárgyában végzett utóellenőrzést 2025-ben óvodánkban a fenntartó belső ellenre. Az utóellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a 2022. évi ellenőrzés intézkedési tervében foglaltakat óvodánk maradéktalanul végrehajtotta, további intézkedési tervre és intézkedésre nem volt szükség.

Óvodánkban 2025-ben megtörténtek a pedagógiai szakmai munka belső ellenőrzései óvodaigazgatói csoportlátogatások formájában, ezzel is előkészítve a következő évben várható külső szakmai

ellenőrzéseket, pedagógus minősítéseket. A pedagógiai szakmai munka belső ellenőrzése a szakmai munkaközösségvezetők által is megtörtént. Az egymás gyermekcsoportjában végzett pedagógusi látogatások és intézményi belső ellenőrzések tapasztalatait összegeztük, kiértékeljük és önértékelésekkel valamint további javaslatokkal segítjük az óvodapedagógusok szakmai munkájának kiteljesedését.

Az óvodaigazgató ellenőrző látogatásainak jegyzőkönyve és az ehhez kapcsolódó munkaközösségvezetői feljegyzések az OVIKRETA rendszerbe feltöltésre kerültek.

A pedagógusok 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó teljesítményértékelése a jogszabályban előírtak szerint 2025-ben megtörtént, majd előkészítésre került a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó óvodai teljesítményértékelési rendszer is.

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

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 2025. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest, 2026. május 7.



.....
Bátyai Éva, óvodaigazgató

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Hadházi-Borsos Réka Kinga**, a **KIMBI Óvoda** 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 vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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:

Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A KIMBI Óvoda Szervezeti és Működés Szabályzatának módosítása megtörtént, és 2025. április 8. napján a fenntartó jóváhagyása után hatályossá vált. A jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzítettük a változásokat a működés rendjében, a szünetek kiadásában, alkalmazottak próbaidejének meghatározásában. Új elemként megjelent a diabéteszes gyermekek ellátásának protokollja, és az óvodakötelezettség külföldön való teljesítésének eljárási rendje.

Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékosság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete 22 fokban lett maximalizálva, az irodai és kiszolgáló helyiségek hőmérséklete 21 fok. A 2025 decemberében telepített hőszivattyú és gázkazán az óvoda épületének fűtését és melegvízellátását kiválóan és energiahatékony módon biztosítja. A csoportszobák és egyéb helyiségek szellőztetése óránként maximum 5 percig történhet, intenzív keresztvázat létrehozásával. Takarékoskodunk az árammal, vízzel.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és elfogadására kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljes körű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Elengedhetetlen a vezetői kontroll tevékenység folyamatos megléte a tanulmányi rendszer, az Óvirkéta folyamatos alkalmazásánál úgy a kollégák, mint a szülők esetében.

Az épület nagymértékű beázása, és az ennek következtében bekövetkező rongálódás az intézmény működésére nézve igen magas kockázatú. A tetőszerkezet javítása 2025 nyarán befejeződött, ennek ellenére még történnek kisebb beázások, amelyeket garanciálisan kijavítottak.

Az energiával való takarékoskodás megléte magas kockázatú. Elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte. Az energetikai házirendet minden kolléga megismerte, betartása mindenki számára továbbra is kötelező érvényű. 2024-ben a gázvezetékek cseréje, 2025-ben kazánok cseréje megtörtént.

Az óvoda udvarának folyamatos karbantartása, felújítása, a baleset-megelőzési intézkedések megtörténtek, biztosítjuk a folyamatos felülvizsgálatukat bevont szakemberek segítségével.

c) Kontrolltevékenységek:

A **kontrolltevékenységünk** a belső kontrollrendszer egyik kulcsfontosságú eleme, amely biztosítja a szervezet célkitűzéseinek hatékony és szabályszerűen teljesítését. A tevékenységek olyan konkrét intézkedéseket és mechanizmusokat foglalnak magukba, amelyek segítenek az esetleges kockázatok kezelésében és a szabálytalanságok megelőzésében.

A kontrolltevékenységünk az alábbiak szerint valósul meg:

- **Megelőző kontrollok** – például engedélyezési folyamatok, jóváhagyások és hozzáférési korlátozások.
- **Felderítő kontrollok** – amelyek hibák vagy szabálytalanságok azonosítására szolgálnak, mint például ellenőrzések és auditok.
- **Korrektív kontrollok** – amelyek a problémák kijavítására irányulnak, például helyreállítási eljárások és korrektív intézkedések.

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzést, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

A KIMBI Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk.

A pedagógusok továbbképzése az intézményi továbbképzési program alapján valósul meg.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, az Együtműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs rendszer a belső kontrollrendszerünk egyik kulcsfontosságú eleme, ezzel biztosítjuk a szervezeten belüli és kívüli információáramlás hatékonyságát, megbízhatóságát és időszerűségét. Célunk, hogy a szervezet tagjai és partnerei megfelelő információhoz jussanak a döntéshozatalhoz, valamint, hogy a kontrollmechanizmusok megfelelően működhessenek. A kommunikáció szervezeti struktúrája:

Belső kommunikáció: A szervezeten belüli információáramlás, amely támogatja az irányítást és a belső kontrollokat.

Külső kommunikáció: Kapcsolattartás külső felekkel, mint például a közvetlen vagy közvetett partnerekkel az SZMSZ szerint.

Dokumentáció és információkezelés: A döntések és folyamatok átláthatóságának biztosítása, például szabályzatok és jelentések révén.

2025. évben is folyamatosan működött „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése). A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A KIMBI Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük. A jelenléti értekezletek mellett, használjuk az online csatornákon való lehetőségeket is (Messenger, Zoom, Google-meet, Teams, Discord).

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a külső szakmai ellenőrzések - tanfelügyeletek.

A monitoring rendszerünk főbb elemei:

Folyamatos ellenőrzés – rendszeres vizsgálatok és értékelések a kontrollok hatékonyságáról. Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.

Visszacsatolás és jelentések – belső és külső beszámolók, amelyek segítik a döntéshozatalt és az átláthatóságot. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik

Belső auditok és független értékelések – objektív felmérések, amelyek biztosítják a szabályok betartását és a szervezet folyamatos fejlődését.

Hibák és hiányosságok javítása – korrekciós intézkedések bevezetése a feltárt problémák kezelése érdekében. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a tanfelügyeletek

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.

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

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest, 2026. 05. 11.




Hadházi-Borsos Réka Kinga
igazgató

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás



ir: B6/14

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Budaházi Márta** a **Mackós Óvoda** költségvetési szerv 2025.12.31-ig kinevezett igazgatója jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, igénybevételéről, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
- 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:

a) Kontrollkörnyezet:

A Mackós Óvoda kontrollkörnyezetének főbb keretét a hatályos, VIII/255/5/2022 számú Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálattal kötött munkamegosztási megállapodásban rögzítették szerint biztosított szabályzatok és egyéb belső szabályzataink adták. A Szervezeti és Működési Szabályzatot 2025-ban módosítottuk (iktatószám: 044/1/103/2025) – megfelelően a változó jogszabályi környezetnek, ezzel támogatva az egyéb szabályzatokkal együtt a megfelelő kontrollkörnyezet fenntartását és működtetését az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak segítségével. Az óvodai kontrollkörnyezetben meghatározottak a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, a feladatok, az etikai elvárások, ez utóbbit az 247/1/821/2024 iktatószámú Etikai kódex is tartalmazza. A humán erőforrás kezelés átlátható, a hiányok betöltése érdekében az álláshelyek meghirdetésre kerültek.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett költségvetési szerv rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, valamint az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, és biztosítottuk azok teljesítésének nyomon követését.



A kockázatelemzés a 2025. évben, 088/107/2025 iktatószámú önértékelő lap tartalmazza. 2024-ben azonosításra került és felülvizsgálat alapján megerősített kockázat továbbra is fennállt:
- az intézmény 80%-ban korszerűtlen informatikai eszközökkel, operációs rendszerekkel rendelkezik. Ezzel kapcsolatosan 2025. évben 3 informatikai eszköz került beszerzésre a felelős vagyongazdálkodás szem előtt tartása mellett.

c) Kontrolltevékenységek:

Figyelmet fordítottunk a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. A kontrolltevékenység lefolytatására vonatkozó dokumentáció tartalmazta a szükséges információkat, a kockázat csökkentése érdekében elkészített intézkedési tervet. A döntések dokumentumainak elkészítésénél figyelembe vettük a célszerűség, gazdaságosság és hatékonyság szempontjait. A döntések ellenjegyzése biztosított volt.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel történő kommunikáció és a bizalmas információk kezelése szabályozott. A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) jól, az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2025. évben kevésbé megfelelően működött. Az előírt nyilvántartásokat vezettük, a jelentéstételi kötelezettségeinknek eleget tettünk. Az intézményi honlapon közzétett dokumentumok felülvizsgálata/ aktualizálása megtörtént.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Az operatív célok nyomon követése a belső ellenőrzési tervben rögzítettek figyelembevételével történt. Az ellenőrzések által javasoltak megvalósítása, olyan intézkedések végigvitelével történt, amelyeknél biztosított volt a megvalósítás nyomon követése. A külső ellenőrzés nyilvántartásba vétele megtörtént.

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 2025. 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.

Budapest Hegyvidék, 2026. 05.07.

Budaházi Márta

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

Kelt:

P. H.

.....
alíírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Doba Csilla, a(z) Normafa Óvoda 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 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 vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az intézmény biztosítja a megfelelő kontrollkörnyezet kialakítását és működtetését, amely támogatja a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működést, továbbá elősegíti a kockázatok kezelését, az elszámoltathatóság érvényesülését és a belső kontrollok megfelelő működését.

A kontrollkörnyezet tipikus elemei mentén az óvoda szabályzataiban a felelősségi és hatásköri rend meghatározott. Az etikai normák külön szabályzatban kerültek rögzítésre belső szabályozóként. A szabályzatokat szükség esetén módosítjuk és aktualizáljuk.

A vezetők hatásköre és felelőssége egyértelműen szabályozott. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az egyes folyamatokért felelős vezetőket. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban előírt kötelező szabályzatokkal.

Az óvoda gazdálkodási és pénzügyi feladatainak ellátását az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálatára végzi.

Az intézményi szabályzatok és egyéb, a kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok megismertetésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálása, az intézményi működés sajátosságainak megfelelő kiegészítése, valamint a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

A pedagógusok elkötelezettsége mellett továbbtanulásukat folyamatosan támogatjuk és nyomon követjük. Az intézmény anyagi lehetőségeihez mérten támogatja a képzéseken való részvételt. A teljesítményértékelés folyamata az előírásoknak megfelelően zajlott.

Az intézményben törekszünk a támogató szervezeti kultúra fenntartására, az együttműködés erősítésére, valamint a gyermekközpontú pedagógiai szemlélet érvényesítésére.

Az önképzés lehetőségét az óvodán belül működő munkaközösségek biztosítják, emellett az egyéni továbbképzések iránti hajlandóságot erkölcsileg is támogatjuk.

Az óvoda belső vagy külső területén tapasztalt, illetve észlelt hibákat folyamatosan jelezzük a fenntartó felé.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer

Az óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, valamint az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedések. A folyamatalapú kockázatkezelés teljes körű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért felelős vezető beosztású munkatárs követi nyomon.

A szervezet valamennyi tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres értékelése során láthatóvá válik, hogy az egyes kockázatok milyen mértékben befolyásolják a szervezeti célok megvalósulását.

A kockázatkezelés során kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek biztonságára, az intézményi infrastruktúra állapotára, valamint a humán erőforrás stabilitásának biztosítására.

Energiaválság:

Az energiával való takarékoskodás kiemelt jelentőségű, magas kockázatú terület, ezért elengedhetetlen az igazgatói kontrolltevékenység folyamatos biztosítása. Intézményünk a Together elnevezésű környezetvédelmi projekt partnere, így kiemelt feladatunk az energiatakarékosság. Ennek ellenőrzése okosmérő segítségével, valamint két kijelölt munkatárs bevonásával történik.

Bejárati kertkapuk állapota:

A bejárati kertkapuk állapota magas kockázatot jelent. A zárszerkezet gyakran meghibásodik. Az Őzike köz felőli mágnészár mellett biztonsági pánt is felszerelésre került.

Internetelérés:

Az oviKRÉTA felület használata 2024. szeptember 1-jétől kötelezővé vált. Az ehhez szükséges internetelérés korábban csak néhány csoportszobában volt biztosított. A zavartalan munkavégzés érdekében az internet-hozzáférés biztosítása kiemelt feladatot jelentett, amely az épületben több elosztó felszerelésével megvalósult.

Udvari játékok karbantartása:

Több udvari játszóeszköz sérült, elkorhadt vagy meglazult, ezért azok lezárásra kerültek. Egyes területeken a gumitéglá felpúposodott. A játszókertben a gyermek- és felnőtt balesetek kockázata magas.

Valamint az talajerózió következtében egyre kevesebb termő talaj van a zöld területeken. Az esőzés miatt a sár rendszeresen előnti a játékuvar területeket, ami a gyermekek számára biztosított mozgáslehetőségeket korlátozza.

Felvettük a kapcsolatot az udvari játékeszközökért felelős szakemberrel. A játékok javítása és cseréje a következő időszak egyik kiemelt feladata.

Az óvoda udvarán található lépcső burkolata a téli időszakot követően rendszeresen veszélyessé válik. A járólapok rögzítése megtörtént, azonban a terület folyamatos karbantartása továbbra is szükséges.

Humánerőforrás:

Óvodánkban az SNI és BTMN státuszú gyermekek száma és ezen fölül egyéni bánásmódot igénylő gyermekek miatt indokoltá teszi két pedagógiai asszisztens jelenlétét. A fiatal pedagógusok jelentős szakmai támogatást igényelnek, amely a tapasztaltabb kollégák munkaterhelését növeli.

Az intézmény új igazgatóhelyettese ezen a területen még kevés tapasztalattal rendelkezik, ezért a szervezési feladatok pontos lebonyolításának kockázata átmenetileg megnövekedett.

c) Kontrolltevékenységek

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, valamint feladatkörök. A kötelezettségvállalást és utalványozást megelőző ellenjegyzés, továbbá a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével történnek. Az erre irányuló folyamatok szabályozottak, és biztosítják a hatékony kontroll működését.

A belső szabályozó eszközök aktualizálása során figyelmet fordítunk a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is.

Energiaválság:

A csoportszobák, öltözők és egyéb helyiségek hőmérsékletének folyamatos ellenőrzése 2025-ben is megtörtént. Minden helyiségben hőmérő került kihelyezésre. Folyamatosan ellenőrizzük, hogy a radiátorokon ruhaszáritás ne történjen.

Továbbra is minden nap, reggel és délután táblázatban rögzítettük a villany- és gázórák állását, amelyet az önkormányzat felé a www.hegyvidek.hu/meroora felületen jelentettünk. Intézményünk regisztrált a Panda felületre, amely lehetőséget biztosít a fogyasztási adatok pontos nyomon követésére.

A fűtés internetes szabályozásának nehézsége, hogy a beállítások helyiségenként külön végezhetőek el. A fűtés leállítását a szerződésben álló cég munkatársa végzi, amely több órát vesz igénybe.

A meghibásodott elektromos eszközök cseréjénél a gazdaságosság mellett az energiatakarékossági szempontokat is figyelembe vettük. Csak a legszükségesebb eszközök kerültek lecserélésre.

A baleset megelőzési és biztonsági intézkedéseket megtettem. A javítások elvégzéséhez folyamatosan kérünk segítséget.

d) Információs és kommunikációs rendszer

A „fentről lefelé” irányuló kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladat kijelölés, felelősök meghatározása), valamint az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2025-ben is folyamatosan működött.

A szervezeten belül szabályozott az információáramlás útja és módja, így a munkavégzéshez szükséges információk megfelelő időben jutnak el az illetékes munkatársakhoz. Ennek érdekében biztonságos levelezőrendszert működtetünk, valamint a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését.

A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat előírásainak megfelelően.

A Normafa Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások és határidők pontosan meghatározásra kerülnek. A szakmai és jogszabályban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, jelentéstételi kötelezettségeinknek eleget teszünk.

A megbeszélések személyes jelenléttel zajlanak, emellett a szervezési feladatok és egyéb információk gyors átadása érdekében rendszeresen használjuk a Messenger és Viber alkalmazásokat.

Az óvoda honlapja külső információként működik, ugyanakkor a felület kevésbé alkalmas napjaink elvárásainak. A feltehető képek átvizsgálása fokozott figyelmet igényel.

Az intézmény törekszik a gyors és hiteles információáramlás biztosítására mind a munkatársak, mind a szülők irányába.

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 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 a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest, 2026. május 11.



P. H.

.....
alíírás

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

Kelt:

P. H.

.....
alíírás



VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Matisz Lászlóné**, az **Orbánhegyi Óvodák** 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 vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

a) Kontrollkörnyezet:

Az SZMSZ-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok,

valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A 2025. április 08. napján, a fenntartó által jóváhagyott és hatályossá vált Orbánhegyi Óvodák Szervezeti és Működés Szabályzatának megfelelően biztosította a szervezet hatékony működését és a szabályoknak való megfelelést.

A 2025-ben eszközölt energiatakarékossági intézkedések megtartásra kerültek. Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékosság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete optimális beállítása. Kiemelten kezeljük az árammal, vízzel való takarékoskodást, a fenntarthatóságra nevelés előtérbe helyezésével.

A pedagógus-továbbképzési intézményi programja a köznevelési intézmény igazgatója által elkészített terv alapján, meghatározta a pedagógusok számára kötelező és választható továbbképzéseket, azok időkeretét és résztvevőit. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre- és felelőssége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az **integrált kockázatkezelési rendszerünk** célja, hogy a szervezetünk hatékonyan azonosítsa, értékelje és kezelje a működésünket érintő kockázatokat. A rendszer biztosítja a szervezeti célok elérését, minimalizálva a lehetséges negatív hatásokat. Az integrált megközelítés azt jelenti, hogy a kockázatkezelés nem különálló folyamat, hanem szerves része a szervezet irányításának és döntéshozatalának. Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Az Ovikréta működtetésénél elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte.

A szükséges baleset megelőzési intézkedések megtörténtek és a folyamatos felülvizsgálatukat biztosítjuk szakemberek segítségével

c) Kontrolltevékenységek:

A **kontrolltevékenységünk** a belső kontrollrendszer egyik kulcsfontosságú eleme, amely biztosítja a szervezet célkitűzéseinek hatékony és szabályszerűen teljesítését. A tevékenységek

olyan konkrét intézkedéseket és mechanizmusokat foglalnak magukba, amelyek segítenek az esetleges kockázatok kezelésében és a szabálytalanságok megelőzésében.

A kontrolltevékenységünk az alábbiak szerint valósul meg:

- **Megelőző kontrollok** – például engedélyezési folyamatok, jóváhagyások és hozzáférési korlátozások.
- **Felderítő kontrollok** – amelyek hibák vagy szabálytalanságok azonosítására szolgálnak, mint például ellenőrzések és auditok.
- **Korrekciós kontrollok** – amelyek a problémák kijavítására irányulnak, például helyreállítási eljárások és korrekciós intézkedések.

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzést, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

Az Orbánhegyi Óvodák feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk. A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége.

A meghibásodott, elromlott elektromos eszközök új beszerzésénél törekedtünk a gazdaságosság mellett, az energiatakarékosságot is figyelembe venni.

A baleset megelőzési, biztonsági intézkedések megtettem.

Az óvodagazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs rendszer a belső kontrollrendszerünk egyik kulcsfontosságú eleme, ezzel biztosítjuk a szervezeten belüli és kívüli információáramlás hatékonyságát, megbízhatóságát és időszerűségét. Célunk, hogy a szervezet tagjai és partnerei megfelelő információhoz jussanak a döntéshozatalhoz, valamint, hogy a kontrollmechanizmusok megfelelően működhessenek.

A rendszerünk főbb elemei:

Belső kommunikáció: A szervezeten belüli információáramlás, amely támogatja az irányítást és a belső kontrollokat.

Külső kommunikáció: Kapcsolattartás külső felekkel, mint például a közvetlen vagy közvetett partnerekkel az SZMSZ szerint.

Dokumentáció és információkezelés: A döntések és folyamatok átláthatóságának biztosítása, például szabályzatok és jelentések révén.

2025. évben is folyamatosan működött a szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely óvoda és tagóvoda közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

Az Orbánhegyi Óvodák éves munkatervében az értekezletek, a beszámoltatás és a határidők pontosan meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük. A jelenléti értekezletek mellett, továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

d) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A monitoring rendszerünk főbb elemei:

- **Folyamatos ellenőrzés** – rendszeres vizsgálatok és értékelések a kontrollok hatékonyságáról. Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.
- **Visszacsatolás és jelentések** – belső és külső beszámolók, amelyek segítik a döntéshozatalt és az átláthatóságot. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik
- **Belső auditok és független értékelések** – objektív felmérések, amelyek biztosítják a szabályok betartását és a szervezet folyamatos fejlődését.
- **Hibák és hiányosságok javítása** – korrekciós intézkedések bevezetése a feltárt problémák kezelése érdekében. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a tanfelülegeletek.

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

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a ...évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2026. 05.04



Mari Szeles!

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Szép Alexandra**, a **Süni Óvodák** 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 vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b)* pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelní tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

a) Kontrollkörnyezet:

Az intézmény működését jól szabályozott, átlátható és jogszabályi keretek között zajló belső rend jellemzi, amelynek alapját az SZMSZ és a hozzá kapcsolódó szabályzatok adják. Az intézmény vezetése elkötelezett az etikus és felelősségteljes működés mellett, kiemelten ügyelve arra, hogy a munkatársak számára egyértelműek legyenek a szervezeti elvárások, valamint világosan meghatározottak legyenek a hatáskörök és felelősségi körök.

A vezetők példamutató hozzáállásukkal, következetes és támogató jelenlétükkel járulnak hozzá a szervezeti kultúra formálásához, amelyben a bizalom, az együttműködés és a folyamatos fejlődés hangsúlyos értékek. Az új dolgozók beilleszkedését részletes tájékoztatással, szükség esetén mentori támogatással segítjük. A munkatársak tevékenységét rendszeres visszajelzéssel, elismeréssel, valamint szakmai fejlődési lehetőségek biztosításával támogatjuk.

Az etikai normák betartása az intézmény alapértékei közé tartozik, amelyet az emberi méltóság

tisztelete és a korrekt munkakapcsolatok iránti elvárás is erősít. A kontrollkörnyezet részét képezi az energiafelhasználás tudatos kezelése is: az energiaválság idején az intézmény gyorsan alkalmazkodott a változásokhoz, és a fenntartóval együttműködve olyan működési megoldásokat alakított ki, amelyek az energiatakarékosság mellett a biztonságos és hatékony működést is garantálják.

A munkaköri leírások tartalmazzák a munkavállalók jogait, kötelezettségeit, felelősségi köreit, valamint a hozzájuk tartozó feladatokat, és az SZMSZ mellékleteként kerülnek rögzítésre. Ezek rendszeres felülvizsgálata és aktualizálása kiemelt figyelmet kap.

Az óvodaigazgató a belső folyamatokat átlátható módon rendszerezte, és kijelölte az egyes szakterületekért felelős vezetőket. Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint a jogszabályok által előírt kötelező szabályzatokkal.

A gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálatára végzi az együttműködési megállapodás keretében. A szabályzatok és egyéb dokumentumok megismertetésére, megértésére és gyakorlati alkalmazására kiemelt hangsúlyt fektetünk, valamint folyamatosan gondoskodunk a belső szabályozók frissítéséről és a jogszabályi változások átvezetéséről.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Intézményünk rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben feltárjuk a szervezeti célokra érintő jelentősebb kockázatokat, és intézkedési tervet dolgozunk ki azok kezelésére. A folyamat alapú kockázatkezelés működtetését az intézményvezető által kijelölt, vezető beosztású munkatárs koordinálja. A működés során rendszeresen értékeljük a beazonosított kockázatokat, különös tekintettel azok szervezeti célokra gyakorolt hatására.

Az aktuális időszakban kockázatként azonosítottuk, hogy a költségvetés nem tartalmazza a Púétv. 130. § (2) bekezdése szerinti többletanítási óradíj fedezetét, amely az átfedési időben egyedül dolgozó óvodapedagógusok esetében jelentkezik. Ez a helyzet pénzügyi és működési kockázatot hordoz, amelynek kezelése további egyeztetést és tervezést igényel.

Kockázatként jelenik meg az intézményi ügyfélkapu használatához kapcsolódó eljárásrend is. A kinevezések módosítása – a munkáltató és a foglalkoztatott megállapodása alapján – elsősorban elektronikus úton, fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatással (AVDH) történik. Ennek hiánya magas kockázatot jelent, ezért kiemelt figyelmet fordítunk a jogszerű és biztonságos gyakorlat kialakítására.

Kockázatot jelent a kinevezések módosításának jogszabályban előírt elektronikus hitelesítési rendje is. A fokozott biztonságú elektronikus aláírás vagy az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatás (AVDH) alkalmazásának hiánya magas kockázatot hordoz, ezért kiemelt figyelmet fordítunk a megfelelő gyakorlat kialakítására és alkalmazására.

Az adatbiztonság területén szintén kockázatként jelenik meg az adatokhoz való hozzáférés szabályozása. A biztonsági osztályba sorolás és a megfelelő hitelesítési eljárások hiánya adatvédelmi incidenshez vezethet, ezért ezen a területen a szabályozás pontosítása és a tudatos felhasználói magatartás erősítése szükséges.

Az elektronikus ügykezelés során a Poszeidon iktatórendszer használata kapcsán informatikai meghibásodásból eredő adatvesztés lehetősége is kockázatot jelent, amely indokoltá teszi a biztonsági mentések és a rendszerhasználat ellenőrzésének kiemelt kezelését.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SZMSZ-ben rögzítve vannak az alapfeladatok ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok. A pénzügyi kötelezettségvállalás, az utalványozás, valamint az ezekhez kapcsolódó előzetes ellenjegyzés szabályozott rendben, a gazdasági vezető egyetértésével történik, ezáltal biztosítva a megfelelő és hatékony kontrollt.

A belső kontrollrendszer működtetését a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzések megállapításai is támogatják. A szabályozók folyamatos aktualizálása során kiemelt figyelmet fordítunk a korábban kialakított ellenőrzési nyomvonalak fenntartására is.

A döntések átláthatóságát és visszakövethetőségét írásban rögzített dokumentumok, jegyzőkönyvek, valamint a naprakészen vezetett iktatási rendszer biztosítja.

Az energiatakarékossággal kapcsolatos kontrollok keretében rögzítjük a gáz- és villanyóra állásokat. Az intézmény kiemelt figyelmet fordít az energiahatékonyságra, amely nemcsak szemléletben, hanem a gyakorlatban is megjelenik. Az elmúlt évek során több olyan intézkedés és fejlesztés valósult meg, amelyek hozzájárultak az energiatakarékos működéshez. Ennek eredményeként az energiafelhasználásunk – beleértve a gáz- és villamosenergia-fogyasztást is – mérhetően csökkent, miközben az intézmény biztonságos és zavartalan működése továbbra is biztosított.

A balesetmegelőzés érdekében felülvizsgáltuk az udvari játékeszközök állapotát, és a balesetveszélyes elemeket jeleztük az illetékesek felé.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményben a kommunikáció többirányúan, mind a vezetéstől a munkatársak felé, mind pedig a munkatársaktól a vezetés irányába folyamatosan és szabályozott keretek között működik. A vezetés által meghatározott célok, elvárások, feladatok és felelősségi körök kijelölése mellett a dolgozók által jelzett kockázatok és problémák visszacsatolása is rendszeresen megtörténik. Kiemelt figyelmet fordítunk a székhely és a tagóvoda közötti hatékony információáramlás biztosítására.

Az ehhez szükséges feltételeket biztonságos levelezőrendszer, naprakészen vezetett iktatási rend, valamint a GDPR-előírásoknak megfelelően működtetett honlap biztosítja. A nyilvános információk közzététele az intézmény honlapján és közösségi oldalán keresztül valósul meg.

Az éves munkaterv tartalmazza a belső értekezletek, beszámolók és határidők ütemezését. A jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, és jelentéstételi kötelezettségeinknek folyamatosan eleget teszünk.

A személyes jelenlétet igénylő értekezletek számát növeltük, ugyanakkor az információk hatékonyabb és pontosabb átadása érdekében minden lényeges tájékoztatást írásos formában, e-mailben is eljuttatunk a munkatársakhoz.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Az óvoda tevékenységének és célkitűzéseinek megvalósulását folyamatosan nyomon követjük. A monitoring rendszer alapját az intézmény működéséhez kapcsolódó rendszeres és eseti ellenőrzések, valamint a belső ellenőrzés független vizsgálatai képezik, amelyek az oviKRÉTA felületén is megvalósulnak. A visszacsatolás folyamata biztosított és folyamatos.

A külső és belső ellenőrzések során megfogalmazott megállapítások alapján a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megteesszük, ezzel támogatva a szükséges korrekciók hatékony megvalósítását. A pedagógusok és a vezetők munkájának értékelése az önértékelési folyamatokra, valamint az országos tanfelügyeleti rendszerre épül.

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.

B3) Nyilatkozom, hogy a 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.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre köteleztként – a 2025. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (Szép Alexandra óvodaigazgató) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2026. május 5.



[Handwritten signature]
.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Szabó Mónika** a **Táltos Óvoda** 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 rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

a) Kontrollkörnyezet:

Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

Az intézmény belső szabályzatainak aktualizálása, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítése, a jogszabályi változások átvezetése 2025-ben folyamatosan történt.

A Táltos Óvoda kontrollkörnyezetének főbb szabályozói: a hatályos Alapító Okirat, az SzMSz, a Gazdasági Ellátó Szolgálattal kötött együttműködési megállapodás és egyéb intézményi belső szabályzatok voltak.

Az intézményi belső szabályzatok aktualizálása, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítése, a jogszabályi változások átvezetése 2025-ben folyamatosan történt. A Táltos Óvoda SzMSz-ének módosítását 2025-ben megtörtént.

A Táltos Óvoda kontrollkörnyezetének főbb szabályozói: a hatályos Alapító Okirat, az SzMSz, a Gazdasági Ellátó Szolgálattal kötött együttműködési megállapodás és egyéb intézményi belső szabályzatok voltak.

Az energiaválság miatt 2022. október 1-től bevezetett energiatakarékosági intézkedések mindenki által történő megismerésére, betartására és betartatására 2025-ben is fokozott figyelmet fordítottunk a gazdaságos és takarékos gazdálkodás érdekében. 2025-ben a fenntartó kérésének megfelelően az erre kialakított informatikai felületre folyamatos napi adatszolgáltatást biztosítottunk az általunk elfogyasztott elektromos áram- és gázenergiáról.

Feladatunk a felelősségteljes energiatakarékoság és a víz takarékos felhasználása.

Az intézményi szabályzatok és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismertetésére és megértésére, valamint az abban foglaltak betartatására 2025-ben is kiemelt figyelmet fordítottunk.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Az integrált kockázatkezelési eljárásrend kidolgozásával megtörtént a kontroll környezet kialakítása. Az ehhez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal feladatait, kapcsolódó tevékenységeit 2025-ben felülvizsgáltam, ennek alapján konkrétan meghatározása kerültek azok a területek, melyek alapján pontosan nyomon követhetőek az intézkedések, felelősök, határidők, ezáltal biztosítva az óvoda működésében rejlő kockázatok hatékonyabb azonosítását.

Az a megfelelő színvonalú **energiatakarékoság biztosítása** továbbra is kockázatot jelentett az óvodára nézve, emiatt 2025-ben is elengedhetetlen volt a folyamatos vezetői kontrolltevékenység és az intézmény minden dolgozójának együttműködése.

Mindkét telephelyen biztosított a stabil **internet hozzáférhetőség**, a kiépítésre került a helyi sajátosságokhoz alkalmazkodó WIFI hálózat lehetővé teszi az oviKréta felület törvényileg előírt használatát, hozzáférést a munkavégzéshez minden óvodapedagógus számára az intézmény helységeiben.

A mindkét telephelyen **az udvari játékok, homokozók karbantartása és felújítása** szükségessé vált, kockázatot jelent a balesetveszélyességük. A székhely intézményben a terasz felújítása húzódik évek óta, megsüllyedt gumitégla, korhadó rönktámfal teszi használhatatlanná az értékes helyet a balesetveszély kockázata miatt.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SzMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak konkrétabb meghatározásra, kiegészítésre kerültek.

Energia felhasználás tudatossága, kontrollja

Csoportokba és kiszolgálóhelyiségekbe kihelyezett hőmérők termosztátok által mutatott értékeket folyamatosan ellenőriztük, szükség esetén módosítottuk a hőfokszabályzók beállítását a tudatos energiafelhasználás érdekében.

Mindkét telephelyen nyitáskor és záráskor rögzítettük a villany- és gázórák állását, folyamatosan kontrollálva a napi fogyasztást, dokumentáltuk a www.hegyvidek.hu/meroora felületen.

A Lejtő úti épületbe korszerű hőszivattyús kazán került beépítésre 2023-ban.

A Panda felület energiahatékonysági havi jelentései nyomon követhetővé teszik az energia felhasználásunk adatait mindkét épületre vonatkozóan.

A meghibásodott elektromos eszközök helyett beszerzett új eszközök kiválasztásánál kiemelt figyelmet fordítottunk a gazdaságosság mellett az energiahatékonyságra és a környezettudatosság szempontjaira is.

A **balesetmegelőzés és biztonságos működés** biztosításához szükséges intézkedéseket megtettem. A játszóudvarok karbantartási, felújítási igényeit jeleztem a fenntartó felelős szakembere felé.

Internet hozzáférés biztosított a pedagógia munkához mindkét telephelyen, stabil WIFI hálózat kiépítésével.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2025. évben is folyamatosan működött.

A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely óvoda és tagóvoda közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk.

A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A Táltos Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük. A jelenléti értekezletek tartását preferáljuk, de jól bevált a gyakorlatban, ezért továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső

ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszert folyamatosan működtettük. A külső és belső ellenőrzések által tett javaslatokat minden esetben megvalósítottuk és törekedtünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

A Táltos Óvoda Csikó Tagóvodájában 2025-ben a pedagógiai szakmai munka külső ellenőrzése intézményi tanfelügyelet formájában valósult meg. A megfogalmazott értékelések alapján fejlesztési terv készült az óvoda magasszínvonalú szakmai munkájának megtartása és fejlesztése érdekében

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 2025. 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: Budapest Hegyvidék, 2026. május 11.



Szabó Mónika
óvodaigazgató

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bálint Beáta**, a(z) **Városmajori Óvodák 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 vagyonkezelésébe, 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 vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **Kontrollkörnyezet:**

Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

2025. évben az alábbi szabályzatok módosítása és aktualizálása történt:

-SZMSZ, Házirend, Magvető Pedagógiai Program, Gyakornoki Szabályzat, Kulcskezelési Szabályzat.

A Városmajori Óvodák feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SzMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelősége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamat alapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Továbbra is a székhely és tagintézményben egyaránt a bejárati kertkapuk állapota magas kockázatú. Gyakran meghibásodik a zárszerkezet, kaputelefon, valamint az egész alapzat meg van sülyedve. A forgalmas autóutakra nyíló kapuk a gyermekbalesetek szempontjából magas a kockázat.

- Irodabővítés:

Sajnos az irodabővítés a felújítási munkákból évről -évre kimaradt.

A Városmajori Óvodák egyik épülete sem rendelkezik nevelői szobával. Az igazán kis méretű vezetői szoba nem alkalmas:

- Nevelői, alkalmazotti értekezlet megtartására
- Teammegbeszélésekre

- Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola hallgatóinak szervezett szakmai megbeszélésre
- Pető Intézet konduktor hallgatóinak folyamatos fél éves gyakorlati képzése
- Közoktatás-vezetők gyakorlati képzésére
- Külföldről óvodánkba érkező vendégek fogadására.

A kulturált munkavégzés és érdemi szakmai megbeszélések elengedhetetlen feltétele a megfelelő munkakörülmények kialakítása. Alapvető elvárás, hogy minden kollégának és vendégnek legyen megfelelő ülőhelye, és egy asztalfelület, ahol tud jegyzetelni, laptopot használni.

Legyen külön asztal a vendéglátásra, és ne a nyomtató tetején legyen elhelyezve a catering.

Miután a Városmajor Óvoda aktív tudásmegosztó és PR-tevékenységet végez, továbbra is szorgalmazom a Városmajor Óvoda tetőterének beépítését.

- Udvari játékok karbantartása:

Több udvari játszóeszköz sérült, a játszóudvaron található, rézsűbe épített rönktámfal elkorhadt, meglazult. A színpadi résznél a térkövek meglazultak. Egyes területeken a gumitégla felpúposodott. A játszókertben a gyermek és felnőtt baleset kockázata magas.

- Humán erőforrás: gyógypedagógusi álláshellyel bővíteni szükséges az intézmény státuszhelyeit:

Óvodánkban megnövekedett az SNI és BTMN státuszú gyermekek száma. 8 SNI és 14 BTMN gyermeket nevelünk intézményünkben. Indokolt lenne a pedagógusi státuszokat 1 fő gyógypedagógusi álláshellyel bővíteni, így az érintett gyermekek fejlesztése, iskolára való felkészítése sokkal hatékonyabb és célirányosabb lenne.

- Óvodabezárások- racionalizálás:

A fenntartó Önkormányzat Csermely úti tagóvoda bezárási tervével nagyfokú bizonytalanságot, demotiváltságot idézett elő mind a szülők, mind az alkalmazotti kör között, valamint az intézményvetetésben is.

c) **Kontrolltevékenységek:**

Az SzMSz-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

-A baleset megelőzési, biztonságos intézkedések megtettém. Folyamatosan kérünk segítséget a kapuk javítására, valamint a 2025. évi költségvetés tervezésekor kértem a Városfejlesztési Irodánál a kapuk teljeskörű felújítását.

- Irodabővítés:

Miután a Városmajor Óvoda aktív tudásmegosztó és PR-tevékenységet végez, továbbra is szorgalmazom a Városmajor Óvoda tetőterének beépítését mind a 2024. évben benyújtott vezetői pályázatomban, mind az Oktatási Hivatal felé benyújtott Mesterprogramom is tartalmazza. A vezető alapvető feladata (Fayol elmélete szerint) a jó munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtése, amely a humánerőforrás – fejlesztési stratégiák egyik alappillére.

Udvari játékok karbantartása:

Kapcsolatfelvétel az óvodakertekért, udvari játékeszközökért felelős szakemberrel megtörtént.

A Hegyvidéki Önkormányzat által kiírt civil pályázaton indultunk és el is nyertük az udvarfejlesztési pályázatunkat. Az óvodaudvar biztonságossá tételéhez kerttervező szülő segítségét kértük.

Gyógypedagógusi álláshely bővítés:

Szakmai egyeztetés megtörtént az utazó gyógypedagógusi hálózattal, valamint az önkormányzat szakirodáival is. Előrelépés még nem történt.

Óvodabezárás és racionalizálás:

Folyamatos adatszolgáltatás, egyeztetés a fenntartó és óvodaigazgatói teammel, kommunikáció a Szülői Közösséggel.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely óvoda és tagóvoda közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A Városmajori Óvodák éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

Ismét visszatértünk a jelenléti értekezletekre, ám alkalomadtán továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 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 a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2026. május 7.

P. H.
Bálint Beata
aláírás



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

1000

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Mári Gáborné**, a **Zugliget Óvoda** 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 vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

a) **Kontrollkörnyezet:**

Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok,

valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A Zugliget Óvoda Szervezeti és Működés Szabályzatának módosítása megtörtént, és 2025. április 08. napján a fenntartó jóváhagyása után hatályossá vált. Beemelésre került:

- működés rendje, szünetek
- alkalmazottak próbaideje
- diabéteszes gyermekek ellátása
- óvodakötelezettség külföldön való teljesítése

2025-ben további energiatakarékosági intézkedések kerültek meghatározásra. Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékoság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete 22 fokban lett maximalizálva, az irodai és kiszolgáló helyiségek hőmérséklete 21 fok. A csoportszobák és egyéb helyiségek szellőztetése óránként maximum 5 percig történhet, intenzív kereszthuzat létrehozásával. Takarékoskodunk az árammal, vízzel.

A Zugliget Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelőséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk.

A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelőséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Energiaválság: az energiával való takarékoskodás megléte magas kockázatú. Elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte. Az energetikai házirendet minden kolléga megismerte, betartása mindenki számára továbbra is kötelező érvényű.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a

gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

Energiaválság:

A csoportszobák, öltözők és egyéb helyiségek hőmérsékletének folyamatos ellenőrzése a 2025. évben is megtörtént. Minden terem és mellékhelyiségben hőmérő lett kihelyezve. Folyamatosan ellenőriztem, hogy a radiátorokon ruhaszárítás nem történhet. Intézményünk regisztrált a Panda felületre, mely lehetőséget fog adni a fogyasztások pontos nyomon követésére.

Az öltözőben mozgásérzékelős villanszerelvények kerültek kialakításra.

A meghibásodott, elromlott elektromos eszközök új beszerzésénél törekedtünk a gazdaságosság mellett, az energiatakarékosságot is figyelembe venni.

A balesetmegelőzési, biztonságos intézkedéseket megtettem. Az előregedett fák gallyainak leszakadása okozta balesetveszélyről a tájékoztatást megtettem a kollégák, szülők felé.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2025. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. Biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A Zugliget Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

Jelenléti értekezletek mellett továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a háromszintű tanfelüyeletek. Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest, 2026. május 11-



.....
alíírás

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

Kelt:

P. H.

.....
alíírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Szick Zsuzsanna, a(z) Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Svábhegyi Bölcsőde 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:

Az intézmény szervezeti struktúrája a feladatellátáshoz harmonikusan illeszkedik.

A bölcsőde hatályos Alapító Okirattal, illetve SZMSZ-szel rendelkezik, melyekből egyértelműen láthatóak az irányítási, felelősségi és hatásköri viszonyok.

Rendelkezésre állnak azok a belső szabályzatok, melyek jogszabályok által kötelezően előírtak, úgymint a:

- Számlarend
- Kötelezettségvállalás szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzat
- Számviteli politika – önköltségszámítás rendjére vonatkozó nyilatkozatot
- Pénz és értékkezelési szabályzat
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Iratkezelési és iktatási szabályzat
- Közérdekű adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat
- Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje
- Munkaruha juttatás szabályzata
- Szervezeti integritást sértő események szabályzata
- Integrált kockázatkezelés eljárásrend szabályozása
- Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
- Ellenőrzési nyomvonal
- Beszerzési szabályzata
- Egyéni védőeszköz juttatás rendje
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Vezetékes – és mobiltelefon használatának szabályzata
- Online felületek használata szabályzat
- Elsősegélynyújtás a bölcsődében – belső eljárásrend
- Tűz és munkavédelmi szabályzat
- Gyakornoki szabályzat

A munkatársak rendelkeznek munkaköri leírással, melyek szükség szerint aktualizálásra kerülnek, mindenkinek kötelező a hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatása.

A szakdolgozók számára kötelező továbbképzések a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet alapján az adott nevelési évre készült munkaterv mellékletét képező képzési tervben foglaltaknak megfelelően megtörtént.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelési rendszert az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak alapján működtettem. Ez tartalmazza azokat az irányítási eszközöket és módszereket, melyek alapján azonosíthatóak, csoportosíthatóak, nyomon követhetőek a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok. Ennek megfelelően szükség esetén mérsékelhető a kockázati kitettség. Mindezek mentén készül el a bölcsőde belső ellenőrzési terve.

c) Kontrolltevékenységek:

A bölcsődében Kockázatkezelési Szabályzat áll rendelkezésre, mely arra hivatott, hogy olyan elveket tartalmazzon, melyeknek mentén a kontrollok kialakítása és működtetése történik. Kialakításra és rögzítésre kerültek a folyamatba épített előzetes és utólagos kontrolleljárások, vezetői ellenőrzések. Így biztosított a a pénzügyi gazdálkodás során az ilyen irányú döntések szabályszerű jóváhagyása, ellenjegyzése, elszámolása, melyek a felelősségi körök meghatározásával elkülönítésre kerültek. Ennek a szabályozottságnak köszönhető, hogy a pénzügyi döntések célszerűek, gazdaságosak, eredményesek.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségnek az intézmény a hivatalos honlapján www.svabhegyibolcsode.hu webhelyen eleget tett. Az illetékes munkatársak a szükséges információkat, melyek a munkavégzésükhöz szükséges, megfelelő időben és minőségben megkapták. Az előírt nyilvántartásokat, melyek a szabályszerű működéshez szükségesek hiánytalanul vezették, jelentéstételi kötelezettségünknek időben eleget tettünk.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A szervezet által kitűzött eléréséhez, nyomon követéséhez megfelelő monitoring rendszer van kialakítva. A hatékony működtetéshez eseti és folyamatos nyomonkövetést is alkalmaztunk. Előbbi alkalmazása a beszámolók, beszámoltatások során, míg utóbbit elsősorban a célok megvalósításának érdekében alkalmaztuk. A vezetői ellenőrzések az intézményvezető, illetve helyettese által történtek meg. Adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségemnek a fenntartó felé minden esetben eleget tettem.

Az ellenőrzésekről minden esetben feljegyzés készült, a feltárt hibákra intézkedési tervet készítettem, melynek alapján a javításuk megtörtént, nyilvántartásuk naprakész.

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

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 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 a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest, 2026.05.06.

P. H.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Juhász-Baricza Anikó**, a(z) **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Krisztinavárosi Bölcsőde** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2025. január 1. és 2025. december 31.** között 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 vagyonkezelésébe, 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 értékelttem.

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

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

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak teljesítése az alábbiak szerint történt:

1. Kontrollkörnyezet

A Krisztinavárosi Bölcsőde szervezeti struktúrája 2025. évben is illeszkedett az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatokhoz és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás szakmai követelményeihez. Az irányítási, felelősségi és hatásköri viszonyok az Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a munkaköri leírások, valamint a belső szabályzatok alapján átláthatóan meghatározottak voltak.

Az intézmény belső szabályozottsága a főbb működési, szakmai, gazdálkodási, adatkezelési, iratkezelési, munkavédelmi és tűzvédelmi folyamatokra kiterjedt. Rendelkezésre álltak a működéshez szükséges szabályzatok, így különösen a gazdálkodási és számviteli rendhez kapcsolódó szabályzatok, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozás, az iratkezelési rend, a közérdekű adatigénylések teljesítésének rendje, valamint a tűz- és balesetvédelmi szabályok.

2025. évben a belső szabályzatok, munkaköri leírások és intézményi folyamatok szükség szerinti felülvizsgálata megtörtént. A feladat- és felelősségi körök pontosítása a működés átláthatóságát, a helyettesíthetőséget, az elszámoltathatóságot és a munkafolyamatok követhetőségét szolgálta.

A munkatársak rendelkeztek munkaköri leírással, a személyes gondoskodást nyújtó feladatellátáshoz kapcsolódó szakmai elvárások, erkölcsi követelmények és továbbképzési kötelezettségek figyelemmel kísérése megtörtént. A szakmai munka során az intézmény kiemelt figyelmet fordított a gyermekek biztonságára, az egyéni bánásmód érvényesítésére, a szülőkkel való együttműködésre és az intézményi értékek következetes képviselésére.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az intézményben a belső kontrollrendszer részeként működött az integrált kockázatkezelési szemlélet. A kockázatok azonosítása, értékelése és kezelése a vezetői munka, a szakmai működés, a gazdálkodási folyamatok, az adatkezelés, az élelmezés, a munkavédelem, valamint a gyermekek ellátásának biztonsága szempontjából történt.

A kockázatkezelés során figyelembe vettük azokat a körülményeket, amelyek az intézményi célok elérését, a jogszabályszerű működést, a gazdaságos erőforrás-felhasználást vagy az ellátás szakmai minőségét veszélyeztethették. Ilyen kockázati területként jelent meg különösen a humán erőforrás biztosítása, a helyettesítések megszervezése, a gyermeklétszám alakulása, a beszerzési és gazdálkodási folyamatok szabályszerűsége, az adatvédelmi megfelelés, valamint a fenntartó felé történő adatszolgáltatások pontossága.

A kockázatok kezelésére a napi vezetői ellenőrzés, a feladatok határidőhöz kötött nyomon követése, a munkafolyamatok dokumentálása, a szabályzatok alkalmazása, a munkatársi egyeztetések, valamint a fenntartóval és a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezettel való folyamatos kapcsolattartás szolgált. A kockázatok értékelése és a szükséges intézkedések meghatározása a vezetői döntések előkészítésének részét képezte.

A belső és külső ellenőrzések tapasztalatai, valamint a működés során feltárt esetleges hiányosságok beépültek a kockázatkezelési folyamatba. A szükséges javító intézkedések meghatározása, végrehajtása és nyomon követése megtörtént.

3. Kontrolltevékenységek

A Krisztinavárosi Bölcsődében a munkafolyamatokba a tevékenységek jellegéhez igazodó kontrollpontok épültek be. A kontrolltevékenységek célja az volt, hogy a szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok szabályszerűen, ellenőrizhetően és dokumentáltan valósuljanak meg.

A gazdálkodási folyamatokban biztosított volt a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendjének betartása. Az intézmény a rendelkezésére álló előirányzatokat a feladatellátás céljainak megfelelően használta fel, a gazdálkodási döntések előkészítése során a szabályszerűség, célszerűség, gazdaságosság és átláthatóság szempontjai érvényesültek.

A feladatkörök elkülönítése a belső szabályzatokban és a gyakorlatban is érvényesült. A döntés-előkészítés, a jóváhagyás, az ellenőrzés, a teljesítésigazolás és az elszámolás folyamatai egymástól elkülönülten, dokumentáltan és visszakövethető módon történtek.

A szakmai kontrolltevékenységek részeként rendszeres vezetői ellenőrzés történt a gondozási-nevelési folyamatok, a gyermekek biztonsága, a higiénés előírások, az étkeztetés, a dokumentációvezetés, a napirend, a szülőkkel történő kapcsolattartás és a munkavégzés szervezettsége tekintetében. Az ellenőrzések célja nemcsak a hibák feltárása, hanem a megelőzés, a szakmai támogatás és az egységes intézményi gyakorlat biztosítása volt.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Az intézmény információs és kommunikációs rendszere biztosította, hogy a működéshez szükséges információk a megfelelő személyekhez, megfelelő időben és megfelelő tartalommal eljussanak. A vezetői döntésekhez szükséges adatok, beszámolók és jelzések a napi működés során rendelkezésre álltak.

A belső kommunikációt a vezetői egyeztetések, a csoportvezetői és munkatársi megbeszélések, a szóbeli és írásbeli tájékoztatások, valamint az intézményi dokumentációk biztosították. A feladatok kijelölése, a határidők nyomon követése, a problémák jelzése és az intézkedések visszacsatolása a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatosan megvalósult.

A külső kommunikáció során az intézmény kapcsolatot tartott a fenntartóval, a gazdálkodási és üzemeltetési feladatokban közreműködő szervezetekkel, a hatóságokkal, a szülőkkel és a szakmai partnerekkel. A fenntartó felé előírt adatszolgáltatási, beszámolási és információszolgáltatási kötelezettségek teljesítése megtörtént.

A közérdekű adatok közzétételére és a szülők tájékoztatására az intézmény a hivatalos kommunikációs csatornákat, köztük az intézményi honlapot is használta. Az adatkezelés során

az intézmény törekedett a személyes adatok védelmére, a gyermekek és családok jogainak tiszteletben tartására, valamint a szükséges információk pontos és körültekintő kezelésére.

5. Nyomonkövetési rendszer (monitoring)

A monitoring rendszer 2025. évben is biztosította az intézményi célok teljesülésének, a munkafolyamatok szabályszerűségének és a vezetői döntések végrehajtásának folyamatos nyomon követését. A monitoring magában foglalta a napi vezetői ellenőrzést, az eseti ellenőrzéseket, a beszámoltatást, valamint a belső és külső ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítását.

A vezetői ellenőrzés eszközei közé tartozott a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, határidőkövetés, dokumentumok ellenőrzése, munkafolyamatok áttekintése, valamint az egyéni és csoportos beszámoltatás. Az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes a hatásköreiknek megfelelően folyamatosan figyelemmel kísérték a szakmai és működési folyamatokat.

A belső és külső ellenőrzések során tett megállapításokat az intézmény értékelte, a szükséges intézkedéseket megtette, illetve azok végrehajtását nyomon követte. Az ellenőrzésekhez kapcsolódó dokumentációk és nyilvántartások vezetése megtörtént.

A fenntartó felé teljesítendő beszámolási, adatszolgáltatási és információszolgáltatási kötelezettségek 2025. évben teljesítésre kerültek. A benyújtott beszámolók a rendelkezésre álló adatok és dokumentumok alapján a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözték a pénzügyi év működését, kiadásait és bevételeit.

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 2025. 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: Budapest, 2026.05.06.

P. H.

aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Kissné Farkas Éva, a Zugligeti Bölcsőde 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 vagyonkezelésébe, 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 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) Nyomon követési 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 a 2025 évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest, 2020.05.05.

P. H.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Fojtíková Katarína, a(z) **Hegyvidéki Szociális Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 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 vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 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 a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 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 a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre köteleztként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső

kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

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

Kelt: Budapest, 2026. május 12.

P. H.

aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Sebestyén-Cselovszki Ágnes, a **Művész úti Óvoda és Bölcsőde** 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 vagyonkezelésébe, 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 vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a, *Kontrollkörnyezet:*

Az intézmény kontrollkörnyezetét a hatályos jogszabályoknak megfelelően kialakított és rendszeresen felülvizsgált belső szabályzatok, az SZMSZ, a pedagógiai program, a munkaköri leírások és vezetői utasítások biztosítják. A jogszerű és átlátható működést az egyértelmű felelősségi és hatásköri rend, a belső ellenőrzések, valamint a szabályozott dokumentációs és információáramlási folyamatok támogatják. A kontrollkörnyezet erősítését szolgálja a munkatársak folyamatos szakmai továbbképzése, az etikus intézményi működés iránti vezetői elkötelezettség, valamint a gyermekek biztonságát és a magas színvonalú pedagógiai munkát biztosító eljárások alkalmazása.

A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre- és felelőssége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b, *Integrált kockázatkezelési rendszer:*

Az **integrált kockázatkezelési rendszerünk** célja, hogy a szervezetünk hatékonyan azonosítsa, értékelje és kezelje a működésünket érintő kockázatokat. A rendszer biztosítja a szervezeti célok elérését, minimalizálva a lehetséges negatív hatásokat. Az integrált megközelítés azt jelenti, hogy a kockázatkezelés nem különálló folyamat, hanem szerves része a szervezet irányításának és döntéshozatalának. Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

- a) Az Ovikréta bevezetésénél elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte.
- b) A szükséges baleset megelőzési intézkedések megtörténtek és a folyamatos felülvizsgálatukat biztosítjuk szakemberek segítségével

c) *Kontrolltevékenységek:*

A **kontrolltevékenységünk** a belső kontrollrendszer egyik kulcsfontosságú eleme, amely biztosítja a szervezet célkitűzéseinek hatékony és szabályszerűen teljesítését. A tevékenységek olyan konkrét intézkedéseket és mechanizmusokat foglalnak magukba, amelyek segítenek az esetleges kockázatok kezelésében és a szabálytalanságok megelőzésében.

A kontrolltevékenységünk az alábbiak szerint valósul meg:

- **Megelőző kontrollok** – például engedélyezési folyamatok, jóváhagyások és hozzáférési korlátozások.
- **Felderítő kontrollok** – amelyek hibák vagy szabálytalanságok azonosítására szolgálnak, mint például ellenőrzések és auditok.
- **Korrekciós kontrollok** – amelyek a problémák kijavítására irányulnak, például helyreállítási eljárások és korrekciós intézkedések.

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzést, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

A Művész úti Óvoda és Bölcsőde feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk. A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége.

A meghibásodott, elromlott elektromos eszközök új beszerzésénél törekedtünk a gazdaságosság mellett, az energiatakarékosságot is figyelembe venni.

A baleset megelőzési, biztonsági intézkedések megtettem.

Az óvodagazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

e) *Információs és kommunikációs rendszer:*

Az információs és kommunikációs rendszer a belső kontrollrendszerünk egyik kulcsfontosságú eleme, ezzel biztosítjuk a szervezeten belüli és kívüli információáramlás hatékonyságát, megbízhatóságát és időszerűségét. Célunk, hogy a szervezet tagjai és partnerei megfelelő információhoz jussanak a döntéshozatalhoz, valamint, hogy a kontrollmechanizmusok megfelelően működhessenek.

A rendszerünk főbb elemei:

Belső kommunikáció: A szervezeten belüli információáramlás, amely támogatja az irányítást és a belső kontrollokat.

Külső kommunikáció: Kapcsolattartás külső felekkel, mint például a közvetlen vagy közvetett partnerekkel az SZMSZ szerint.

Dokumentáció és információkezelés: A döntések és folyamatok átláthatóságának biztosítása, például szabályzatok és jelentések révén.

2025. évben is folyamatosan működött a szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A Művész úti Óvoda és Bölcsőde éves munkatervében az értekezletek, a beszámoltatás és a határidők pontosan meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük. A jelenléti értekezletek mellett, továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

f, Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A monitoring rendszerünk főbb elemei:

- d) **Folyamatos ellenőrzés** – rendszeres vizsgálatok és értékelések a kontrollok hatékonyságáról. Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.
- e) **Visszacsatolás és jelentések** – belső és külső beszámolók, amelyek segítik a döntéshozatalt és az átláthatóságot. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik
- f) **Belső auditok és független értékelések** – objektív felmérések, amelyek biztosítják a szabályok betartását és a szervezet folyamatos fejlődését.
- g) **Hibák és hiányosságok javítása** – korrekciós intézkedések bevezetése a feltárt problémák kezelése érdekében. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a tanfelügyeletek.

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

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest, 2026.05.08.

P. H.

.....

aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott BALOG TAMÁS, a(z) Fejérvári Napközi 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 vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

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

vagy

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

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

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

Kelt: Budapest, 2026. 05. 25.

P. H.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás



Felnőttképző nyilvántartási szám: B/2021/001155.

Sorszám: T-25IBUDKGE-03/28038/2025.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Balog Tamás

Született: Budapest XII., 1977-12-10

Anyja neve: Szalóczi Zsuzsanna

a

2025-10-29 - 2025-11-27 között

megtartott,

ÁBPE-továbbképzés I. - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére

hatósági jellegű képzés követelményeit

TELJESÍTETTE.

Budapest, 2025-11-28



dr. Vas Adrienn
igazgató

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Nátulyné Szabolcsik Eszter**, a **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermejjóléti Központ** 1125 Budapest, Szarvas Gábor út 8/c. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. január 1. és 2025. március 31. között 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 vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. -a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés b, pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

- a) **Kontrollkörnyezet:** Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés. A szakmai működés alapküldetéseit, úgymint munka- és ellenőrzési terv, elkészítették a középvezetők, amelyeket az intézményvezető hagyott jóvá. Féléves munka- és ellenőrzési tervek bekérése és elfogadása megtörtént. A munkatervek értékelése megtörtént a csoportok éves beszámolójának elkészítésével. A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. 2025. évben a munkatársak továbbképzésére az intézmény továbbképzési tervet készített.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az intézményvezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt.

Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal. Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az intézmény gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, a Munkamegosztási Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk.

A belső szabályzók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások áttvetése folyamatosan történik.

- b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az általam vezetett intézmény rendelkezik megfelelő Ellenőrzési nyomvonallal. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzéseink folyamatos, az integrált kockázatkezelési szabályzatot elkészítettük. Kiadásra kerültek a munkakörönként kidolgozott visszajelző lapok, melyek értékelése félévente történik közösen az adott munkatárssal.

- c) **Kontrolltevékenységek:** Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok és feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés tapasztalatai megjelennek. A belső szabályozó eszközök -intézményünk működési sajátosságainak megfelelő- aktualizálása és folyamatos nyomon követése megtörtént.

d) Információs és kommunikációs rendszer: A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2025. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely és a telephelyek közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. Az értekezletrendje, a beszámoltatás és a határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

e) Nyomon követési rendszer (monitoring): Kialkítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósulásának nyomon követését.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek készítéséről és végrehajtásáról, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) szerinti nyilvántartás vezetéséről.

Kijelentem, hogy az általam benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

Kelt: 2025. március 31.



aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Rétvári Zsófia**, a(z) **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ 1125 Budapest, Szarvas Gábor út 8/c.** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. április 01. – 2025. december 31. 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 vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelní tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

a) **Kontrollkörnyezet:** Az SZMSZ-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humánerőforrás kezelés.

A szakmai működés alapküldetéseit, úgymint munka- és ellenőrzési terv, elkészítették a középvezetők, amelyeket az intézményvezető hagyott jóvá. Féléves munka- és ellenőrzési tervek bekérése és elfogadása megtörtént. A munkaterv értékelése a megtörtént a csoportok éves beszámolójának elkészítésével.

A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. 2025. évben a munkatársak továbbképzésére az intézmény továbbképzési tervet készített.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az intézményvezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az intézmény gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, a Munkamegosztási Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítunk. A belső szabályzók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az általam vezetett intézmény rendelkezik megfelelő Ellenőrzési nyomvonalal. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzéseink folyamatos, és integrált kockázatkezelési szabályzattal rendelkezik. A munkakörönként kidolgozott visszajelzések értékelése félévente történik közösen az adott munkatárssal.

c) **Kontrolltevékenységek:** Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok és feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt.

A kontrollok működésében a vezetői ellenőrzés tapasztalatai megjelennek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása és folyamatos nyomon követése megtörtént.

d) **Információs és kommunikációs rendszer:** A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hatékonyságok jelzése) 2025. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely és a telephelyek közötti információ áramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését.

Az értekezletek rendje, a beszámoltatást és a határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

e) **Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósulásának nyomon követését.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek készítéséről és végrehajtásáról, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) korm. Rendelet (Bkr.) szerinti nyilvántartás vezetéséről.

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

B3) Nyilatkozom, hogy a 2025. április 01.- 2025. december 31. között 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: Budapest, 2026. május 11.

P. H.



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the following text: 'Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzatok', 'és Gyermekjóléti Központ', '1125 Budapest, Szarvas Gábor utca', and 'Családsegítő'. The signature is written in a cursive style.

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Mikó Gergely, a **Normafa Park Fenntartó és Üzemeltető Intézmény** 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 vagyonkezelésébe, 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 vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **Kontrollkörnyezet:** az Intézmény hatályos Szervezeti és működési szabályzatát a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. (1) bekezdés e) pontjában foglaltaknak megfelelően biztosítom az átlátható, eredményes és hatékony működés alapjait.

b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az általam vezetett költségvetési szerv az integrált kockázatkezelési szabályzatnak megfelelően működött. Az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések és teljesítésének nyomon követését biztosítottuk.

c) **Kontrolltevékenységek:** Kiemelt figyelmet fordítottunk a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. Az Intézmény dolgozói részére a munkájukkal összefüggésben kapott ajándék, egyéb előnyök felkínálása esetén tanúsítandó magatartási normákat betartottuk. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatot szerint a válaszokat megadtuk., a panaszok tapasztalatait évente áttekintettük.

d) **Információs és kommunikációs rendszer:** A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) az új feladatok ellenére is folyamatosan működött. A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes munkatárshoz.

e) **Nyomon követési rendszer (monitoring):** A belső ellenőrzések által javasoltakat alkalmaztuk és törekedtünk az azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

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

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

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

vagy

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

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

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

Budapest, 2026. május 4.

P. H.

.....

aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

4) Alulírott, Papp Szilvia, a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat költségvetési szerv (továbbiakban GESZ) vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025.08.01-2023.12.31-ig terjedő 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 vagyonkezelésébe, 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 vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

➤ Kontrollkörnyezet:

Az SzMSz-ben, és az intézmény Alapító Okiratában, valamint az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet szükséges kialakítani, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés. Az intézmény feladatköre 2024. január 1. napjával – a Hegyvidéki Egészségügyi Központ megszűnését követően - kiegészült az egészségügyi alapellátás (házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, fogorvosi alapellátás) biztosításának feladataival. Az új feladatok átvételét követően az SZMSZ és az egyéb belső szabályzatok módosítása nem történt meg. 2025.08.01. napjával, vezetői feladatok átvételét

követően, megkezdődött a feladat- és hatáskörök teljes átvizsgálása. Megállapításra került, hogy a gépkocsivezetői munkakör – gépjármű hiánya okán – feleslegessé vált, míg a Hegyvidéki Szociális Központban szükség volt még egy gépkocsivezetőre. Fentiek okán az álláshelyet 2025.12.31. napján megszüntettük, a dolgozót a továbbiakban a Hegyvidéki Szociális Központ foglalkoztatja. Az egészségügyi alapellátás üzemeltetési feladatait ellátó alkalmazottak számát egy főre csökkentettük, aki egészségügyi referensként közvetlenül az igazgató irányítása alatt látja el feladatát. A munkaügyi csoport gazdasági vezető általi irányítása nem bizonyult megfelelőnek, így a továbbiakban szintén igazgatói irányítás alá került. A GESZ engedélyezett álláshelyeinek száma 39,5 fő volt. A feladatellátáshoz feltétlenül szükséges közalkalmazotti létszám 31 főben került megállapításra. A felesleges és betöltetlen álláshelyek megszüntetésére tett javaslatunkat a Fenntartó elfogadta, így a költségvetés tervezése már csak a 31 fő figyelembevételével történt meg. A feladatkörökre és hatáskörökre vonatkozó részletes előírásokat minden dolgozó tekintetében a munkaköri leírások tartalmazzák, ezzel biztosítható a munkafolyamat minden fázisában a személyi felelősség megállapítása. Az intézményi szabályzatokban és egyéb, a kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértetésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A fenti változások SZMSZ-ben és a belső szabályozókban történő átvezetése, aktualizálása, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítése jelenleg is folyamatban van.

➤ Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett költségvetési szerv rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, valamint az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, és biztosított azok teljesítésének nyomon követése. Az intézmény működési folyamataiba beépített kontrollpontok – a FEUVE rendszer keretében – lehetővé teszik az ellenőrzést. A felelősségi körök gyakorlása a munkaköri leírásokban és az utasításokban megfogalmazott rend szerint történik. A kontrollkörnyezetben bekövetkező változások átvezetése folyamatban van. A feladatellátás alapjául szolgáló, az intézmények és a fenntartó Önkormányzat, valamint a Gazdasági Ellátó szolgálat között létrejött Együttműködési megállapodások felülvizsgálatát kezdeményeztük. A felülvizsgálat alapján az esetleges módosítások átvezetése szükséges.

➤ Kontrolltevékenységek:

Kiemelt figyelmet fordítottunk a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. Ehhez a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai nagy segítséget jelentenek. A Gazdasági Ellátó Szolgálat független belső ellenőrzését a Képviselő-testület döntése alapján (Képviselő-testület 120/2017. (VI.29.) Kt. számú határozata) a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal végzi, az intézmény vezetőjének egyeztetésével kiadott Belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint. Intézményünk rendelkezik ellenőrzési nyomvonalal, mely kiterjed a gazdasági, pénzügyi és műszaki tevékenységekre egyaránt. A kulcsfontosságú kontrolltevékenységek mint kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és utalványozás, valamint teljesítésigazolás és érvényesítés részletesen szabályozottak, ezen jogköröket az arra kijelölt, illetve felhatalmazott személyek gyakorolták. A külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumok, jelentések, valamint a pénzügyi kötelezettségvállalást és teljesítést magában foglaló tevékenységeink esetében biztosított volt a „négy szem” elvének érvényesülése. A társintézményekkel kapcsolatos rögzítési, engedélyezési, végrehajtási kontroll, illetve pénzügyi-számviteli tevékenységek külön szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltak. Az év közben történt személyi változások esetén a feladatellátás folytonossága biztosított volt.

Az energiaválság okán korábban meghozott intézkedéseket továbbra is alkalmazzuk, tekintettel arra, hogy jelentős megtakarítást eredményezett, továbbá a megtakarítás érdekében tett intézkedések nem okoztak minőségromlást a munkavégzés színvonalában.

➤ Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) a jelzett időszakban folyamatosan működött. A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes munkatárshoz. Az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetése biztosított, a jelentéstételi kötelezettségek teljesítése határidőben megtörtént. Az információ átadását az elektronikus levelezőrendszer segíti. Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma az előírásoknak megfelelő. A rendszer biztosítja a dokumentumok címzetthez időben történő eljutását a mielőbbi feldolgozás érdekében, de fejlesztésre szorul. A hetente megtartott vezetői értekezletek biztosítják a közvetlen információcserét és a feladatok elosztását, megbeszélését segítik elő.

Az államháztartás információs rendszerében történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése - az Áhsz. előírásainak megfelelően - határidőben megtörtént.

Az intézmény rendelkezik Iratkezelési szabályzattal, Informatikai biztonsági szabályzattal, Informatikai felhasználási szabályzattal, valamint Közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályozással, a szabályzatok felülvizsgálata és szükséges aktualizálása megtörtént.

➤ Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Az adatszolgáltatásokat a gazdasági vezető vagy az érintett csoportvezető vezető koordinálja, nyilvántartja a felelősöket és figyeli a határidők betartását.

A GESZ folyamatos monitoring tevékenységet a rendszeres vezetői értekezletek biztosítják. Szükség esetén rögtönzött megbeszélések segítik a döntések meghozatalát. Az értekezletek rendjének kialakításakor a hatékonyság, és a megfelelő információáramlás elvét vettük alapul. Az értekezletekről emlékeztetők készülnek.

A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek készítéséről és végrehajtásáról, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (Bkr.) foglaltaknak megfelelően a külső ellenőrzésekről és az azokhoz kapcsolódó intézkedésekről nyilvántartást vezetünk.

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

B3) Nyilatkozom, hogy 2025.08.01-2025.12.31-ig terjedő időszakra vonatkozóan nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C2) Nyilatkozom, hogy 2025.08.01-2025.12.31-ig terjedő időszakban az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Kelt: Budapest, 2026.05.12.



.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, Hegedűs Tímea, a(z) Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. JANUÁR 01 – 2025. JÚLIUS 31. 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 vagyonnevelésébe, 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 költségvetési szervi 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 költségvetési szervnél rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat és Szervezeti és Működési Szabályzat, továbbá a hatékony munkavégzés érdekében meghatározásra kerültek az elvégzendő feladatok, melyet minden vezető és munkatárs teljeskörűen megismert.

A szervezet megfelelő működtetése érdekében komplex szabályzatrendszer került kialakításra, melyben rendelkezésre állnak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró,

jogszabályban nem szabályozott kérdések.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: Az költségvetési szerv kockázatkezelési rendszerének eljárása írásban szabályozott, és ennek megfelelően működik. Megtörtént a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok azonosítása, elemzése, meghatározásra kerültek az egyes kockázatok kezelésére vonatkozóan a szükséges intézkedések, az intézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követése megtörtént.

c) Kontrolltevékenységek: Az költségvetési szervei kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában. Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése és a gazdasági események elszámolásának kontrollja, továbbá ezen tevékenységek jogszabályban előírt feladatköri elkülönítése. A Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával biztosított különösen az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, és a beszámolási eljárások szabályozottsága.

d) Információs és kommunikációs rendszer: A költségvetési szervnél információs és kommunikációs rendszer került kialakításra és működtetésre, amely biztosította a megfelelő információknak az illetékes szervezeti egységhez vagy személyhez megfelelő időben való eljuttatását. Az költségvetési szervelet tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A költségvetési szervnél kialakításra került és megfelelően működik a szervezet tevékenységének és a célok megvalósításának nyomon követését biztosító (monitoring) rendszer. Az költségvetési szerv rendszeresen végez az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést.

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 2024. 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 2024 évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Papp Szilvia gazdasági vezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2025. július 31.



aláírás