



MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
 Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskolci
 3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
 Adószám: 15766115-2-05
 OM azonosító: 028572

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

Ikt. szám: 452-1/2025

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Csizmárné Gede Erika Judit a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. 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 vagyonekezelésbe, 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:

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) vezetése törekszik biztosítani a megfelelő kontrollkörnyezetet, amely támogatja az integráció szabályszerű, hatékony és gazdaságos működését. Ennek érdekében:

1. **Világosan meghatározott szervezeti struktúra** biztosítja a hatáskörök és felelőségek egyértelmű kijelölését.
2. Az intézményben **megfelelő szervezeti kultúra** került kialakításra, amely elősegíti az etikus magatartást és az integritás elvét.
3. A vezetőség elkötelezett a **belső kontrollrendszer működtetése** és folyamatos fejlesztése mellett.
4. A szervezet valamennyi szintjén biztosított a vezetők és munkavállalók tájékoztatása a szervezeti célokról és az azok eléréséhez szükséges eszközökről.
5. Az intézményben érvényesített szabályzatok és eljárások biztosítják a **költségvetési források átlátható és hatékony felhasználását**.
6. A **vezetői beszámoltatás rendszere** révén folyamatos értékelés zajlik a működés

eredményességéről és a meghatározott célok teljesítéséről.

7. A munkavállalók számára biztosított a megfelelő képzés és tájékoztatás a kontrollkörnyezet fenntartása és fejlesztése érdekében.
8. Az intézmény kontrollkörnyezetét a jogszabályok, a fenntartó előírásai, valamint a Miskolci Közintézmény-működtető Központ (a továbbiakban: MKMK) és az intézmény által kialakított szabályozások határozzák meg.
9. A MIÓVI és az MKMK közötti együttműködés kereteit munkamegosztási megállapodás szabályozza, amely rögzíti a felek feladatait, felelősségi körét és az együttműködés feltételeit a hatékony intézményi működés érdekében.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény rendelkezik hatályos Integrált Kockázatkezelési Szabályzattal, amely meghatározza a kockázati eseményeket.

A kockázati dokumentáció alapján a MIÓVI kockázatkezelési tevékenysége során felméri és megállapítja a tevékenységben rejlő kockázatokat.

A hatékony és átlátható kockázatkezelés biztosítása érdekében kijelölésre került a felelős személy, aki az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért, működtetéséért és folyamatos fejlesztéséért felel.

c) Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenység célja a kockázatok hatékony kezelése és minimalizálása. Ennek részeként biztosítja a pénzügyi döntések dokumentumainak megfelelő elkészítését, valamint azok célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát. Ezen túlmenően lefedi a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását és ellenjegyzését, valamint a gazdasági események elszámolását.

A felelősségi körök egyértelmű meghatározásra kerültek a belső szabályzatokban és a Miskolci Közintézmény-működtető Központtal kötött megállapodás részeként szabályozásra kerültek az egyes jogosultságok.

A szabályozott eljárások és jogosultságok a következő területeket ölelik fel:

- Engedélyezési, jóváhagyási és kontrollfolyamatok
- Dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés szabályozása
- Előzetes, utólagos és vezetői kontrollmechanizmusok
- Kijelölések (pl. vezetői feladatok ellátására)
- Jóváhagyási folyamatok (pl. szerződések tekintetében)
- Jogosultságkezelés (pl. hozzáférési és döntéshozatali jogosultságok meghatározása)
- Igazolási és egyeztetési folyamatok
- Működési tevékenységek rendszeres áttekintése
- Hozzáférési jogosultságok kezelése
- Feladatkörök szétválasztása (pl. utalványozó, ellenjegyző, jóváhagyó különválasztása a megfelelő ellenőrzési szintek biztosítása érdekében)
- Gazdasági események elszámolása, amely biztosítja a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetést és beszámolási kötelezettségek teljesítését.

A fenti szabályozások és mechanizmusok hozzájárulnak a pénzügyi döntések átláthatóságához, a kockázatok csökkentéséhez és a szervezet hatékony működéséhez.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A MIOVI vezetése kiemelt jelentőséget tulajdonít a hatékony információs és kommunikációs rendszer működtetésének, amely biztosítja a belső és külső érintettek közötti megfelelő információáramlást, támogatja a döntéshozatali folyamatokat, valamint hozzájárul a szervezet szabályszerű és eredményes működéséhez.

1. Belső kommunikáció

- Az intézményen belüli információáramlás biztosítása érdekében havonta tagintézmény-igazgatói értekezletek, egyeztetések, valamint elektronikus és személyes tájékoztatási csatornák működnek.
- Az óvodákban dolgozó munkatársak folyamatos tájékoztatást kapnak a jogszabályi változásokról, szakmai iránymutatásokról és az intézmény működésével kapcsolatos aktuális információkról.
- A belső kontrollrendszer részeként minden munkatárs számára hozzáférhetőek a releváns szabályzatok, eljárásrendek és egyéb dokumentációk.

2. Külső kommunikáció

- Az intézmény folyamatos kapcsolattartást biztosít fenntartójával, partnereivel, a szülőkkel és egyéb külső érintettekkel.
- A hatékony kommunikáció érdekében e-mail-címek, telefonos elérhetőségek, valamint online platformok (honlap, közösségi média, hírlevelek) állnak rendelkezésre.
- A szülők és a partnerek számára rendszeres tájékoztatást nyújtunk az óvodai eseményekről, programokról és egyéb releváns információkról.

3. Dokumentációs és információkezelési rendszer

- Az intézmény információs rendszerei biztosítják az adatok pontos, naprakész és biztonságos kezelését.
- A dokumentumkezelési és archiválási eljárások megfelelnek a hatályos jogszabályi előírásoknak, garantálva az adatvédelem és információbiztonság követelményeit.
- Az informatikai infrastruktúra és a digitális eszközök folyamatos fejlesztése biztosítja az információk hatékony feldolgozását és továbbítását.

4. Visszacsatolás és ellenőrzés

- Az információs és kommunikációs rendszer hatékonyságát rendszeresen értékeljük, és a visszajelzések alapján szükség esetén fejlesztéseket hajtunk végre.
- A belső és külső kommunikációs folyamatok ellenőrzése hozzájárul a pontos és megbízható információáramlás fenntartásához.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A MIOVI vezetése kiemelt figyelmet fordít a nyomonkövetési rendszer kialakítására és folyamatos működtetésére. A monitoring célja, hogy biztosítsa az intézmény szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működését, valamint lehetőséget teremtsen a szükséges korrekciók és fejlesztések elvégzésére.

A feladatellátásra kijelölt munkavállalók munkaköri leírásában szerepel az egye szakterületekkel kapcsolatos feladatok ellátása, ezáltal a beszámoltathatóság biztosított.

Az ellenőrzés és értékelés révén a vezetőség időben azonosíthatja a lehetséges kockázatokat és

fejlesztendő területeket, így intézkedésekkel javíthatja az intézmény működését.

A monitoring során alkalmazott mutatók és visszacsatolási mechanizmusok biztosítják az átláthatóságot, a megalapozott döntéshozatalt és a folyamatos fejlődést.

A nyomonkövetési rendszer kiterjed:

- a pénzügyi és gazdálkodási folyamatok ellenőrzésére,
- a szakmai és operatív tevékenységek értékelésére, (az intézmény éves Munkatervének beszámolója)
- a szervezeti hatékonyság mérésére,
- a belső és külső visszajelzések feldolgozására.

A belső ellenőrzési feladatok biztosítása MMJV Polgármesteri Hivatalával kötött megállapodás alapján történik.

A monitoring rendszer működtetésével a MIÓVI biztosítja, hogy az intézményi célok elérése folyamatosan nyomon követhető és ellenőrizhető legyen, miközben a szervezet reagálni tud a változó igényekre és körülményekre.

B1) Nyilatkozom, hogy 2024. 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 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. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 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 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 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.

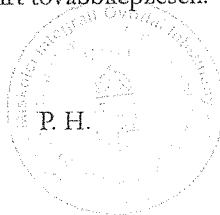
vagy

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: Miskolc, 2025. február 28.



[Handwritten signature]
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Miskolc, 2025.

igazgató

.....