

Marcali Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ
Igazgatója
8700. Marcali, Dózsa György utca 9.
Telefon: 85/510-355.

NYILATKOZAT

A) Alulírott Hartal Katalin, a Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ igazgatója jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt 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,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel (vonatkozó szabályzatok felülvizsgálatát követően az érintettekkel való megismertetése) 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 (indikátorok, vezetői ellenőrzések), a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet

Kialakítottam a kontrollkörnyezetet, melyben világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak; egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok; meghatározottak, ismertek és elfogadottak az elvárások a szervezet minden szintjén; átlátható a humánerőforráskezelés; biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A megfogalmazott stratégiai célkitűzéseket valamennyi alkalmazott számára elérhetővé tettem, gondoskodtam azok teljes körű megismeréséről, továbbá összehangolt végrehajtásáról (Belső kontrollrendszer 2023. szabályzat).

A Marcali Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ szervezeti felépítésének táblázatba foglalt megjelenítését az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

A Marcali Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ dolgozói munkájukat a jogszabályokban foglalt követelmények, a stratégiai célok teljesítése érdekében a vezetés által kiadott munkaköri leírás és belső szabályzatok alapján végzik. A vezetés gondoskodott arról, hogy az általános és speciális követelményeket, magatartás-szabályokat leíró szabályzatokat a felülvizsgálatot követően minden munkatárs igazolhatóan megismerte. A Marcali Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ működését érintő belső szabályzatok jegyzékét az SZMSZ X. fejezete sorolja fel.

Az intézmény vezetése gondoskodott a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megakadályozásáról, előfordulásának mérsékléséről, mivel ezen események az intézmény számára kárt okozhatnak, és veszélyeztetik a célok elérését. A szabályzatot nyilatkozattal a dolgozók megismerték.

Az alkalmazottakkal szemben támasztott követelmények teljesítése érdekében a munkájukat segítő továbbképzésen való részvételt biztosítottam. Az intézmény és a szervezeti egységek vezetői megfelelő információkkal rendelkeztek az adott munkakör ellátásához szükséges követelményekkel és a munka színvonalának javítását szolgáló képzési, továbbképzési lehetőségekkel. Meghatároztam az adott munkakört betöltő dolgozóra vonatkozó, a dolgozóval is egyeztetett egyéni képzési tervet, biztosítva a megvalósításhoz szükséges feltételeket is. Lásd Továbbképzési terv és jelentés.

Kockázatkezelési rendszer

2023. évre vonatkozóan is beazonosításra kerültek az intézményi működést negatívan befolyásoló kockázati tényezők és elvégeztük a kockázatelemzést. A 2023. évi kockázatok listája az „Integrált kockázatkezelési szabályzat” 4. számú mellékletét képezi.

Gondoskodtam arról is, hogy a kockázatkezelési intézkedések folyamatos nyomon követése megvalósuljon. A szakmai vezetők a kockázatkezelési tevékenységükről, esetleges új kockázatok megjelenéséről negyedévente írásos formában beszámolnak. Évente egyszer a szakmai vezetőkkel együttesen kockázatokat felülvizsgáljuk, és meghatározzuk a megelőzésükhöz szükséges kontrollokat. A kockázatok felülvizsgálata a szakmai vezetők által önértékeléssel, az ellenőrzési nyomvonal és a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó belső szabályzat szerint negyedévente, intézményi szinten pedig évente a kockázatok felülvizsgálata, új kockázatok beazonosítása megtörténik.

Kontrolltevékenységek

Kialakítottam a belső kontrollrendszert, amely minden tevékenységi kör esetében tartalmazza a felelősség folyamatok szerinti szabályozását, mely alkalmas a közalkalmazottakkal szemben támasztott elvárások és az integritás érvényesítésének biztosítására. Lásd Belső kontroll rendszer 6., 7., 8., számú mellékleteit.

Meghatároztam a kontrolltevékenységeket („Integrált kockázatkezelési szabályzat” 4. számú melléklet), melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

Az intézmény működési kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan kontrollokat építettem be a folyamatokba, rendszerekbe, amelyek hatékonyan képesek jelezni, megelőzni a kockázat előfordulását vagy bekövetkezése esetén hatását mérsékelni, illetve azt meg is szüntetni.

Biztosítottam:

a) a döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),

b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát (beszerzési /javítási igények/árajánlatok bekérésének formájában),

c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,

d) a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollját (szabályzatok megalapozásával és az ellátási adatok indikátorok formájában történő havi gyűjtésével),

e) a létszám utánpótlás érdekében a folyamatos álláshirdetések, a szabadság és betegség miatti tartós távollétek miatti helyettesítések megtörténtét,

f) a területi munkavégzéshez a gépjármű állomány karbantartását és az indokolt használat kontrollját,

g) a pénzkezelés szabályos kezelését.

A Marcali Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ, mint közfeladatot ellátó szerv, folyamatos tevékenysége során tesz eleget a jogszabályokban meghatározott kötelezettségeinek. Feladatellátása során figyelemmel volt arra, hogy az állampolgárok az intézményünk által részükre nyújtott szolgáltatásokat folyamatosan, változatlan vagy javuló színvonalon igénybe vehessék.

Információs és kommunikációs rendszer

Működtettem a vezetői információs rendszert. A vezetői információs rendszerben biztosított volt minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához (pl. gazdasági, pénzügyi események, jelentések, működési statisztikák stb.).

Kialakítottam és működtetem olyan rendszereket, amelyek biztosították a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezeti egységhez, személyhez (Központi szerver alkalmazása, internet alapú elektromos levelezés, iktatási rendszer).

Az intézmény eleget tett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII törvényben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.

Eleget tettem az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek.

Működtettem a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának bejelentésére vonatkozó eljárásrendet.

Biztosított a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának a kivizsgálása, valamint a bejelentő-védelem.

A helyettesekkel és a szakmai vezetőkkel való kommunikáció napi szintű (személyes és telefonon történő egyeztetés, papír alapú információ és elektronikus levelezés formájában). Negyedévente vezetői értekezleteken egyeztetések történnek a kitűzött célok elérése, jogszabályi megfelelés, a szabályozottság és szakmai munkával kapcsolatos elvárásokkal, a szabálytalanságok elhárításával kapcsolatban. Az elmúlt évben erre 4 alkalommal került sor. A szakmai vezetők havonta a szakmai teljesítésről és az intézményi célok teljesítésének előrehaladásáról a „Belső kontrollrendszer” szabályzat 5. számú mellékletében meghatározott adattartalommal az indikátorok feltöltésével, fél évente szöveges értékelés formájában beszámolnak. A dolgozók és a szakmai vezetők közötti kommunikáció rendszeres és közvetlen a szakmai munka szervezése, irányítása és ellenőrzése során. Az általános munkavégzést érintő kérdéseket a vezetői utasítások és a szabályzatokba foglalt vonatkozó feladatokat, elvárásokat negyedévente csoport értekezleteken dolgozták fel (évi 17 alkalommal), melynek nagy részén igazgatóként én is részt vettem.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

Működtettem a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert (a továbbiakban: monitoring rendszer)

Az operatív tevékenységek keretében megvalósult a folyamatos és eseti nyomon követés.

Megtettem a szükséges intézkedéseket a monitoring eljárások során észlelt problémák megszüntetése érdekében (ideértve a belső, illetve külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetését is).

Gondoskodtam a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetéséről.

Elkészítettem az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat valamennyi szolgáltatási és irányítási szinten lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. A szabályzatot nyilatkozattal a dolgozók megismerték. A felső vezetők (igazgató és helyettesek) az év során a különböző szolgáltatások szabályszerű működését ellenőrzési tervben foglal szempontok szerint ellenőrizték, a feltárt hiányosságok kijavításáról ismételt előfordulásáról feljegyzés formájában az érintettekkel aláírva intézkedés történt. Az előforduló szabálytalanságokat (amennyiben történik ilyen) a szakmai vezetők írásban jelzik a szabálytalansági felelős felé, aki a szabálytalanság súlyosságának megfelelő intézkedést kezdeményez. Évente a szakmai vezetők értékelik a dolgozók munkáját szakmai és munkajogi vonatkozásban, melyben a dolgozóval egyeztetve a fejlesztési területek kerülnek meghatározásra, valamint önértékelést készítenek.

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.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Marcali, 2024.02.02.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

