

NYILATKOZAT

A) Alulírott Bödöné Dr. Molnár Irén, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak 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 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 alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

A hivatali működés során a dolgozók előtt ismert a működés szervezeti struktúrája, a kontrollkörnyezet. Az ügyintézési folyamatok átláthatóak. A hatásköri feladatok szabályozottak, a hozzájuk kapcsolódó felelősségi viszonyok egyértelműek. Ismertek az elvárások a szervezet minden szintjén. Átlátható a humánerőforráskezelés, a pótlás pályázatokkal biztosított. A szervezeti célok és értékek egyértelműen meghatározottak a működési szabályzatban.

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését, táblázatba foglalt megjelenítését az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói munkájukat a jogszabályokban foglalt követelmények, a stratégiai célok teljesítése érdekében a munkáltatói joggyakorló által kiadott munkaköri leírás és belső szabályzatok alapján végzik.

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal működését érintő belső szabályzatok jegyzékét az SZMSZ 1.számú melléklete sorolja fel.

Az intézmény vezetése gondoskodott a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megakadályozásáról és megelőzéséről. A működéshez kapcsolódó szabályzatok a központi informatikai rendszerben folyamatosan elérhetőek.

A dolgozók szakmai képzése biztosított.

Kockázatkezelési rendszer:

2023. évre vonatkozóan is beazonosításra kerültek a működést negatívan befolyásoló kockázati tényezők és elvégeztük a kockázatelemzést.

Az irodavezetőkkel rendszeresen egyeztetünk a működés során felmerülő kockázatok kiküszöbölésére, meghatározzuk a megelőzésükhöz szükséges kontrollokat.

A belső ellenőrzés tervezéséhez kockázatelemzésre kerül sor. A kidolgozott kockázatkezelési kérdőív alapján a felmerülő kockázatos tényezők felülvizsgálatra kerülnek. Az elemzés során feltárt kockázatos folyamatok alapján készül el a belső ellenőrzési terv. Egy szervezetnél minden alkalommal minimum két folyamat kerül vizsgálatra

Kontrolltevékenységek:

Az intézmény működési kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan kontrollok vannak a folyamatokba építetten, amelyek hatékonyan képesek jelezni és megelőzni a kockázat előfordulását vagy bekövetkezése esetén hatását mérsékelni.

Biztosított volt a működés során:

- a) a döntések dokumentumainak elkészítése (így különösen képviselőtestületi, bizottsági szakmai anyagok előkészítése, a működés pénzügyi fedezetét biztosító költségvetés tervezése, a kötelezettség vállalások, valamint a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás kontrollja),
- b) a képviselő-testületek, bizottságok döntéseinek célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága (közbeszerzési és beszerzési szabályzat alkalmazása),
- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő ellenőrzése,
- d) a gazdasági események elszámolásának kontrollja (megállapodás és szabályzatok alapján történő ellenőrzés),
- e) a szakember létszám és a munka folyamatosságának biztosítása (álláshirdetés, betegség miatti helyettesítés),
- f) pénzkezelés szabályossága.

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal, mint közfeladatot ellátó szerv, folyamatos tevékenysége során eleget tesz a jogszabályokban meghatározott kötelezettségeinek. A feladatellátása során figyelemmel voltunk arra, hogy a hatósági feladatok ellátása során az állampolgárok számára törvényes, segítők, ügyfélbarát tevékenységet végezzünk.

Információs és kommunikációs rendszer:

A hivatal működését irányító polgármester rendszeres vezetői értekezletei révén, valamint a Hivatal vezetői feladatait ellátókkal történő napi szintű kommunikáció során biztosított volt minden olyan információ rendelkezésre állása, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához.

Kialakításra került olyan központi informatikai rendszer, amely biztosította a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezeti egységhez, személyhez (Központi szerver alkalmazása, internet alapú elektromos levelezés).

Az intézmény eleget tett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének, valamint az információbiztonsághoz kötődő különböző jóváhagyott szabályzatok szerinti működésnek.

Biztosított a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának a kivizsgálása, valamint a bejelentővédelem.

A vezetőkkel való kommunikáció napi szintű (személyes és telefonon történő egyeztetés, papír alapú információ és elektronikus levelezés formájában). A dolgozók és az irodavezetők közötti kommunikáció rendszeres és közvetlen a szakmai munka szervezése, irányítása és ellenőrzése során.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Működött a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer. Az operatív tevékenységek keretében megvalósult a folyamatos és eseti nyomon követés. Megtettem a szükséges intézkedéseket a monitoring eljárások során észlelt problémák megszüntetése érdekében.

Az ellenőrzés részeként az irányító szerv (képviselő-testület) részére a hivatal tevékenységéről az új képviselőtestület megalakulását követően meghatározott munkaterv szerint az egész éves adatok felhasználása érdekében 2025. I.félévben adok tájékoztatást. Gondoskodtam a külső ellenőrzések koordinációjáról.

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, 2025.február 14



Bu. Laki L.

.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott Dombóvári Kinga, a Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak 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 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:

Kontrollkörnyezet:

Az intézmény elsődleges céljainak eléréséhez olyan szerkezeti és szabályozási keret megvalósítására törekedtem, hogy megfelelő kontrollkörnyezetet biztosítsak az intézmény működéséhez.

Kockázatkezelési rendszer:

A feladatellátást támogató belső folyamatokban olyan kockázatkezelésre épülő módszereket alkalmaztam, ami segített a tervezés, a döntéshozatal, és a végrehajtás folyamatánál. Ebbe próbáltam a könyvtár munkatársait is bevonni.

Kontrolltevékenységek:

Az intézményen belül olyan kontrolltevékenységek kialakítását szorgalmaztam, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, hozzájárultak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítették a szervezet integritását.

Információs és kommunikációs rendszer:

Kommunikációs rendszer kialakításánál és működtetésénél arra törekedtem, hogy biztosítsam a megfelelő információk eljutását az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez, illetve személyekhez.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Olyan vezetői információs rendszer felépítésére és működésére törekedtem, hogy lehetővé tegye a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolókat 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, 2025. március 28.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

- A) Alulírott Tanai Bernadett, a Marcali Városi Önkormányzat GAMESZ Szervezet költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2024. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak 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 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:

Kontrollkörnyezet:

Kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

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.

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

igen-nem

Kelt: Marcali, 2024.03.28.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott VIDÁK TÜNDE, a MARCALI MÚZEUM költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024 évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak 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 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 alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: egyértelmű felelősségi és hatásköri viszonyokkal, szabályzatokkal biztosítottam a megfelelő szabályozottságot

Kockázatkezelési rendszer: integrált kockázatkezelési rendszer működtetésével és annak ellenőrzésével biztosítottam

Kontrolltevékenységek: a szervezeten belül kialakítottam, annak működését folyamatosan ellenőrzöm

Információs és kommunikációs rendszer: a hatékony és pontos információátadást írásban és szóban egyaránt biztosítottam

Nyomon követési rendszer (monitoring): eseti és folyamatos nyomon követéssel ellenőrzöm a folyamatok működését

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, 2025. 03. 31.



Vida Gy. Tünde
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás