

## VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Szezechné Daróczy Anikó, a Dorogi Zrínyi Ilona 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 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 vagyongazdálkodására, 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:
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer:
- c) Kontrolltevékenységek:
- d) Információs és kommunikációs rendszer:
- e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

## **Kontrollkörnyezet:**

Rendelkezésre áll hatályos (DOR/15/7/2024, kelte: 2024. január 18, hatályba lépése: 2024. január 01), egységes szerkezetbe foglalt, jóváhagyott, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény alapján készült Alapító Okirat.

Rendelkezünk a belső szabályzatokkal, egyéb, a pedagógiai és a működési, gazdálkodási szabályozó, és a megvalósítás dokumentumaival.

Rendelkezésre állnak a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök, források leltárkészítési és leltározási szabályzata, eszközök, források értékelési szabályzata, önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat). Rendelkezésre áll az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat.

Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések:

- tervezéssel, gazdálkodással- így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével-, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek;
- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend;
- kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések,
- az anyag-, és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései,
- reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai;
- gépjárművek igénybevételének és használatának rendje
- vezetékes és mobiltelefonok használata.

A fenti dokumentumok érintettek általi megismerése és megértése biztosított volt.

A vezetői pályázat figyelembevételével, a Szervezeti és Működési Szabályzatban és a saját fejlesztésű Ép-kéz-láb egészségnevelő, mozgásharmónia alapozó pedagógiai programban, a vonatkozó törvényi előírások alapján szabályoztuk a szervezeti és pedagógiai felépítést, működést, hatásköröket, koncepciót, jövőképet, elvárásokat, célokat, feladatokat, elvárásokat-munkaköri leírás, megbízottak, felelősök szintjén is.

A Házirendben foglaltak szerint biztosítottuk a rendet.

Az operatív tervezés (kiemelten a vonatkozó – 2024/2025 és 2025/2026 évi munkatervék és mellékleteik, intézkedési és projektervek) tartalmazza a széleskörű helyzetelemzést, az erősségek, gyengeségek meghatározását, a vezetés és szervezetfejlesztés, a pedagógiai és a működési fejlesztési célokat, feladatokat, ellenőrzési értékelési rendet.

## **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Az Integrált kockázatkezelési szabályzat segíti a lehetőségek, pozitív hozadékok és a veszélyek, negatív hatások tudatos, tervszerű felmérését, számbavételét. Meghatározottak az egyes

kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszer került alkalmazásra.

- A szervezet egészére vonatkozóan, a szervezeti célokat figyelembe véve kialakításra került átfogó kockázatkezelési stratégia.
- Megtörtént a kockázatkezelési folyamatokért felelős személy kijelölése.
- Hiányosság feltárását követően (belső ellenőrzés) megtettük a szükséges intézkedéseket a probléma megszüntetése érdekében.

### **Kontrolltevékenységek:**

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenység tekintetében biztosított volt a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés.

Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése. Az intézményben a PDCA ciklusnak megfelelően történik a folyamatos minőségfejlesztés helyi gyakorlata. A nevelési év éves céljainak és feladatainak megvalósulását az éves munkaterv részét képező ellenőrzési terv alapján követtem nyomon, az igazgató-helyettessel történt munkamegosztással (helyileg kialakított ellenőrzési, értékelési rendszer). Nevelési év végén elkészült a pedagógusok és a vezetők éves teljesítményértékelése az ovi-KRÉTA adminisztrációs rendszerben, illetve helyi gyakorlat szerinti értékelés az Éves munkaterv megvalósulására, nevelőmunkát segítők éves teljesítményére, gyermekek (tankötelesek) fejlettségére vonatkozóan. A vezetői ellenőrzések és az éves teljesítményértékelések alapján meghatároztuk az erősségeket, gyengeségeket, majd ezek figyelembevételével készült el a 2024/2025 és a 2025/2026 nevelési évre szóló fejlesztési terv.

A megvalósulás a beszámolóokban, a keletkezett csoportdokumentációkban (pl. projektervek, intézkedési tervek, oviKRÉTA tervezési és nyilvántartási dokumentumai), jegyzőkönyvekben nyomon követhető.

Az adatvédelemmel, adatbiztonsággal, adatok kezelésének módjával, nyilatkozatok, hozzájárulások elkészítésével, tárolásával kapcsolatos eljárásrendet az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatnak megfelelően biztosítottuk.

### **Információs és kommunikációs rendszer:**

Olyan megbízható, hatékony, pontos kommunikációs és információs rendszert működtettünk, amely által biztosítottuk azt, hogy a megfelelő információk, megfelelő időben jussanak el a szervezethez, szervezeti egységekhez, egyes személyekhez. A beszámolási szintek, módok, határidők világosan lefektetettek. Az intézményben a vonatkozó jogszabályok alapján, az SZMSZ szervezeti felépítésének, vezetői szerkezetének figyelembevételével helyileg kialakított tájékoztatási és információs rendszer működik, információs háló néven. Napi szintű rutinos gyakorlat az online tájékoztatás és kapcsolattartás munkakörönként és a teljes munkatársi közösségre vonatkozóan is.

### **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A feladatok megvalósulását nyomon követtem, ellenőrzés és értékelés során kerültek meghatározásra az erősségek, fejlesztendő területek, majd a fejlesztési terv. A vezetői ellenőrzések a megvalósítási folyamat közbeni megfigyelés, szóbeli és/vagy írásbeli beszámoltatás, dokumentum ellenőrzés útján, valamint a konkrét feladat elvégzésére irányulóan is megtörtént, és szóbeli értékeléssel zárult. Az ellenőrzési feladatokban az igazgató-helyettes hatékonyan, önálló felelősségi területeken közreműködött.

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: Dorog, 2026. 02. 11.

  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

