

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Henn Tamás**, a(z) **Komlóverzum Látogatóközpont, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény** költségvetési szerv mb. 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 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 intézmény stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése a korábbi években írásban rögzítésre került, az intézmény munkatársai mindezeket megismerték és elfogadták. Az intézmény rendelkezik a kötelező és önként vállalt feladatai ellátásához szükséges megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerővel.

Az intézmény hatályos, egységes szervezetbe foglalt Alapító okirata 2023. december 4-ei hatállyal módosult. Ennek értelmében az intézmény új szervezeti egységgel – látogatóközponttal – bővült, illetve tevékenységi köre is kiszélesedett. A Komlóverzum Látogatóközpont, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény hivatalosan 2024. március 26-án nyitotta meg kapuit ismét és kezdte meg teljeskörű működését és szolgáltatási tevékenységét.

Ez a változás az összes szabályzatunk módosítását, aktualizálását tette szükségessé, melyet meg is kezdünk, azonban jelenleg is tart. Folyamatosan felülvizsgáljuk, módosítjuk a szabályzatainkat, hogy világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi körök, munkaköri viszonyok és feladatok, meghatározott etikai elvárások legyenek a szervezet minden szintjén, valamint átlátható legyen a humánerőforrás kezelés biztosítása.

Az intézmény szakmai működéséhez szükséges alapidokumentumok (Könyvtárhasználati szabályzat, Gyűjtőköri szabályzat, Stratégiai terv stb.) rendelkezésre állnak. Az aktuális Stratégiai tervünk 2025-ig szól, a következő ötéves időszakot lefedő Stratégiai terv megalkotása idei feladatunk lesz. A szervezeti felépítést a kitűzött célokhoz, lehetőségekhez mérten alakítjuk ki, illetve a változásokhoz alkalmazkodva aktualizáljuk azt.

A Számviteli törvény által előírt szabályzatok (Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, Gazdálkodási szabályzat, Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, Az eszközök és források értékelési szabályzata, Pénzkezelési szabályzat, A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének nyilvántartása, A felesleges vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről szóló szabályzat) Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezettel kötött hatályos Együttműködési megállapodás alapján részben vagy egészben az intézményünkre kiterjesztettek, rendelkezésre állnak. Az intézmény szervezeti változásának megfelelően ezek közül is többnek az aktualizálása szükségessé vált, ezt folyamatosan végezzük.

Belső szabályzatokban rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések, különösen az alábbiak tekintetében:

- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend (Beszerzési szabályzat);
- belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések;
- gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje;
- telefonhasználat rendje;
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

Ezek aktualizálása is folyamatosan történik.

Az intézmény működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend van érvényben, mely segíti a korrupciós kockázatok intézményen belüli hatékony kezelését, valamint javítja az intézmény korrupcióval szembeni ellenállóképességét.

A frissített, aktualizált szabályzatok munkavállalókkal való (újbóli) megismertetése az idei év fontos feladata lesz. Az egyes szabályzatok megismerését a munkavállalók megismerési nyilatkozatok aláírásával igazolják, ezzel nyilatkoznak, hogy azok tartalmát megértették, az abban foglaltakat tudomásul vették, a vonatkozó rendelkezések betartását magukra nézve kötelezőnek tekintik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézményben integrált kockázatkezelési rendszer működik, fejlesztése folyamatosan történik. Az intézmény működése során felmerülő kockázatok, kritikus területek rendszeresen felmérésre kerülnek, azok ismertnek tekinthetők. A kockázati tényezők csökkentésére – mind vezetői, mind a szervezeti egységek szintjén – folyamatosan törekszünk, a kiadott szabályzataink, illetve gyakorlati tapasztalataink alapján.

c) Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek részeként az intézmény minden tevékenységére vonatkozóan biztosítottuk a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kialakítását. A folyamatba épített és egyéb kontrolltevékenységek gyakorlása során a kellő hatékonyságra törekedtünk különös tekintettel az alábbiakra:

- a döntések dokumentumainak elkészítése;
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága;
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése;
- a gazdasági események elszámolása.

Intézményünk önálló költségvetéssel rendelkező költségvetési szerv, amelynek pénzügyi-gazdasági feladatait Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete látja el. A kulcskontrollok, különösen a pénzügyi kihatású döntések, a költségvetési gazdálkodás és a gazdasági események elszámolása vonatkozásában működtek, így a teljesítésigazolás, érvényesítés, ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, utalványozás az intézményvezető feladata volt a Gazdasági Ellátó Szervezet vezetőjével történő folyamatos egyeztetés mellett. A gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések rendje megfelelően szabályozott.

A döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, valamint szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése a gyakorlatban megfelelően működött.

Az ellenőrzési nyomvonalban leírt szabályozás és ellenőrzés az intézmény összes tevékenységére – a szakmai folyamatokra is – kiterjedt.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményvezető feladata olyan rendszert kialakítani és működtetni, amely biztosítja az intézményen belüli megfelelő vertikális és horizontális információáramlást és a visszacsatolási mechanizmusokat is.

Az intézmény belső kommunikációs rendszere biztosítja a kitűzött célok és feladatok teljesülését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt az intézményvezető számára a feladatok végrehajtásának és a kitűzött célok elérésének aktuális helyzetéről, valamint a célok elérését veszélyeztető kockázati tényezőkről.

Mivel a munkavállalóink létszáma igen alacsony (9 fő), ezért a belső kommunikáció leggyakoribb eszköze a személyes megbeszélés és munkaértekezlet, melyek során az aktuális napi, heti, havi vagy hosszabb távú feladatok kerülnek megvitatásra. A még hatékonyabb belső kommunikáció elősegítése érdekében megkezdődött a belső elektronikus levelezési gyakorlat kialakítása is.

Külső kommunikációnk legfontosabb eszközei intézményünk új honlapja (<https://komloverzum.hu>) és szintén új közösségi média (Facebook, Instagram, TikTok) profiljai voltak. Ezek tartalmainak frissítése és összehangolása szerződéssel megbízott külső vállalkozó által történik, így a rendszeres és folyamatos frissítés biztosított.

Honlapunkon a kötelezően közzéteendő dokumentumokat – saját informatikussal nem rendelkezve, tőlünk telhetően igyekszünk folyamatosan aktualizálni.

Adatszolgáltatási kötelezettségünket (pl. statisztikák, beszámolók, munkaterv) mindig naprakészen, a határidőnek megfelelően teljesítettük.

A személyes adatok kezelésének rendszerét a GDPR rendeletnek megfelelően működtetjük.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A költségvetési szervek monitoring rendszere teszi lehetővé a szervezet tevékenységének, a célok megvalósulásának nyomon követését. A monitoring rendszer megfelelő működtetéséért az intézményvezető felelős. A folyamatos monitoring beépült az intézmény mindennapi tevékenységébe, magába foglalja a rendszeres ellenőrzési tevékenységet, amellyel biztosítja a munkavállalókat érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét, illetve a reflexió lehetőségét.

Az intézményen belüli belső ellenőrzés elsősorban azt a célt szolgálja, hogy a napi feladatok jogszerűek, tiszták és eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei legtöbbször a jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak, melyek a napi munka során megfelelően működtek.

Az intézmény belső ellenőrzési tevékenységét Komló Város Önkormányzat Belső ellenőrzési egysége látja el éves munkaterv alapján. Ha az ellenőrzés során hiányosság vagy hiba merül fel, megadott határidőn belül gondoskodunk annak javításáról, pótlásáról, illetve megszüntetéséről.

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 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.

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

Kelt: Komló, 2025. február 25.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

