

## NYILATKOZAT

22

A) Alulírott **Dr. Dobi Csaba**, a **Hajdú-Bihar Vármegyei Önkormányzati Hivatal** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. évben** 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 vagyonekezelésébe, 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. a 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 értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

### 1. Kontrollkörnyezet

1.1. A Hajdú-Bihar Vármegyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata rendelkezésre állt.

1.2 A Hivatal hatályos szervezeti és működési szabályzatában és a munkaköri leírásokban a szervezeti struktúra világosan rögzítve volt, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműen szabályozva voltak. A munkaköri leírások aktualizálása folyamatosan megtörtént. A Hivatal minden szintjén meghatározottak az etikai elvárások, átlátható a humán erőforrás kezelés.

1.3. A beszámolás évében rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok, így különösen:

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, számviteli politika, az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata, eszközök és források értékelési szabályzata, pénzkezelési szabályzat, a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét szabályozó Gazdálkodási szabályzat, a felesleges vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről szóló szabályzat),
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) által előírt szabályzatok,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény által előírt szabályzat,
- a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat.

1.4. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések különösen az alábbiak tekintetében:

- 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;
- belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések;
- gépjárművek igénybevételének és használatának rendje;
- vezetékes és mobiltelefonok igénybevételének rendje;
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje;
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend.

1.5. A Hivatal ellenőrzési nyomvonalának kialakításra került, írásban rögzített, aktualizálása folyamatosan történt. A pénzügyi főfolyamatok lefedték a működési struktúrát. Az alfolyamatok még nem kellő részletezettségűek, de folyamatosan történik a kiegészítésük, pontosításuk.

1.6. 2018. december 1. napjától hatályos belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.

1.7. A Hivatal dolgozóinak feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások írásba foglaltak és aláírtak.

1.8. A Kttv.-nek, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013.(VI.30.) KIM rendeletnek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer kialakításra került.

1.9. A Hivatal hatályos szervezeti és működési szabályzata rendelkezett a köztisztviselőivel szemben támasztott alapvető etikai követelményekről és a vezetőkkel szemben támasztott további etikai követelményekről. A Hivatalban olyan szervezeti struktúra került kialakításra, melyben biztosított a hivatás-etika betartása, az esetleges etikai vétségek feltárása, kivizsgálása és szükség esetén a szankcionálása.

1.10. Rendelkezünk a Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására

vonatkozó általános eljárásrenddel, mely hozzájárulhat a korrupciós kockázatok Hivatalon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Hivatal korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához (szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje).

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza,

- a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat,
- a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

1.11. Rendelkezünk hatályos integrált kockázatkezelésre vonatkozó eljárásrenddel, az integrált kockázatkezelési szabályzat formájában.

A szabályzatok érintettek általi megismertetése és megértése biztosított volt. Az új szabályzatok és a szabályzat módosítások esetében is megismerési nyilatkozat aláírásával igazolták az érintettek, hogy azok tartalmát megismerték, az abban foglaltakat tudomásul vették, a vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintik.

A Hivatal rendelkezett a kötelező és önként vállalt feladatai ellátáshoz szükséges és a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerővel. A köztisztviselők a munkakörükhöz a jogszabály által előírt képzettséggel rendelkeztek. A Hivatal működésében biztosított volt, hogy a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben.

## **2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

A Hivatalban integrált kockázatkezelési rendszer működött, megtörtént a 2022. évi működésben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, beazonosítása. A szervezeti egységek vezetői a főfolyamatokban rejlő kockázatokat a vezetői értekezleteken értékelték és minősítették, szükség esetén intézkedést tettek azok mérséklése, megszüntetése érdekében. A főfolyamatoknak a részfolyamatokra történő alábontása még nem teljes körűen történt meg, és így azok beazonosítása, minősítése sem teljes. A kockázati tűréshatár meghatározásra került, de a kockázatok összesítése nem történt meg.

Összességében az integrált kockázatkezelés folyamata elindult, fejlesztése folyamatosan történik.

## **3. Kontrolltevékenységek**

3.1. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kulcskontrollok kiépítése, ezek megfelelően működtek.

3.2. Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás), a

döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.

3.3. A Hivatalban biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése.

3.4. Biztosított volt a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

3.5. Biztosított volt a Hivatalban a döntések előkészítése, azok jóváhagyása és az elszámolások feladatköri elkülönítése.

3.6. A Hivatalban biztosított volt a belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározásával a következők szabályozása:

- engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- beszámolás.

A Hivatalban a kulcskontrollok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) megfelelően működtek. A megelőző (preventív) kontrollok működtek. A feladat- és felelősségi körök elhatárolása megtörtént, ugyanakkor az aktualizálásra nagyobb figyelmet kell fordítani. A hozzáférési jogosultságok szabályozása az ASP rendszerben megtörtént. A feltáró (detektív) kontrollok területén a belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapítások, javaslatok, következtetések figyelembe vétele megtörtént.

A kontrolltevékenység a szervezeti hierarchia minden szintjén megjelent, a belső szabályzatok és a munkaköri leírások alapján működött.

A kontrolltevékenység részeként a tevékenységre vonatkozóan biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE).

#### **4. Információs és kommunikációs rendszer**

4.1. A Hivatalban kialakítottam és működtettem a külső és belső információáramlás biztosítására szolgáló információs csatornát. Biztosított a Hivatalon belül a fentről lefelé történő kommunikáció és az alulról felfelé történő információáramlás, így a megfelelő információ megfelelő időben eljutott az illetékes szervhez, belső szervezeti egységhez, személyhez. A rendszeres vezetői értekezletek, megbeszélések elősegítették a szervezeten belüli kommunikációt, információáramlást.

4.2. A Hivatal eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének. A vezetői információs rendszerben biztosított volt minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához.

4.3. A Hivatal működésének fontos követelménye az írásbeliség, a feladat elvégzésének dokumentálása. Az iratok kezelésének eljárásrendjét az iratkezelési szabályzatban rögzítettem, így eleget tettem az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek, az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.

A Hivatalban a belső kommunikáció egyik megjelenési formája a vezetői értekezlet, melynek keretében heti rendszerességgel biztosított az aktuális feladatok, problémák, közgyűlési előterjesztések megbeszélése. A külső kommunikáció egyik eszköze a Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzata hivatalos honlapja, ahová a jogszabályokban meghatározott kötelező tartalmak

kerültek feltöltésre, illetve az Önkormányzattal, a Hivatallal történő kommunikációt elősegítő tartalmak találhatóak.

## 5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

Kialakítottam a Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, melynek eszközei a kiadmányozás, szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés voltak.

A Hivatalban a belső ellenőrzési vizsgálatok elvégzése és a tanácsadási tevékenység megbízási jogviszony keretében került ellátásra.

A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megfelelő intézkedési terv készítésével és azok végrehajtásával megszüntethetőek, illetve a kockázatok csökkenthetőek.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

- B) Nyilatkozom, hogy 2022. 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.
- C) Nyilatkozom, hogy 2022. évben a Hajdú-Bihar Vármegyei Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője (Már Norbert, a Közgazdasági Osztály vezetője) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Debrecen, 2023. május 19.



  
**Dr. Dobi Csaba**

**jegyző**

