



Budapest Főváros XVI. ker. Önkormányzat
Területi Szociális Szolgálat
1165 Budapest, Veres Péter út 109.
Telefon: 401-0576 Fax: 407-2816
Email : gondkozpl@t-online.hu
Adószám:16923797- 2-42

Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal
Költségvetési és Pénzügyi Iroda
Nyíriné Kovács Ildikó
Irodavezető Asszony részére

Tárgy: 2019.évi zárszámadás

Feladatellátás általános értékelése

A Területi Szociális Szolgálat alapellátás keretében biztosítja a kerületben élő, szociálisan rászorulóknak részére a szociális étkeztetést, nappali ellátást, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást. A Szolgálat működteti a Nyugdíjas Segítő Szolgálatot.

A Szolgálat 3 telephelyén összesen 18 gondozónő látja el a területi gondozási feladatokat.

2019 évben átlagosan 136 fő részére biztosítottunk gondozást havi szinten.

A Veres P. u intézményben 10 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a János u. intézményünkben 5 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a Vidámvásár u. intézményben pedig 3 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető látnak el területi gondozási feladatot.

A kerületben 4 telephelyen idősek klubja működik, ahol 200 fő részére biztosítunk ellátást, ebből 66 fő vett igénybe étkezést is.

A klubokban 4 telephelyen 5fő klubgondozónő és 3 klubvezető látta el a klubfeladatokat.

ÉNO- ban egy vezető és 4 gondozónő látta el az értelmi fogyatékosokkal kapcsolatos munkákat.

A Szociális konyhán egy élelmezésvezető 1 fő szakács és 3 konyhai kisegítő dolgozott.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 12 fő gondozónő heti forgó rendszerben látja el az ügyeleti feladatokat, egy fő koordinátor irányításával.

Utóbbi szolgáltatás biztonságot nyújt azoknak a főleg egyedül élő idős embereknek, akik egészségi, mentális állapotuk, vagy krízishelyzetük miatt rászorulnak a gyors segítségre.

2019- ben átlagban 80 készülék volt kihelyezve az ellátottaknál.

Az étkeztetést szolgálatunk heti 6 napra biztosítja az igénylők részére.

2019 évben összesen 620 fő részesült szociális étkezésben, illetve a Cogitó Alapítvány részére átlagban naponta 40 fő részére biztosítunk étkezést.

A 25 fő Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona ellátottja számára napi háromszori étkezést, és foglalkoztatást biztosítottunk. Átlagban 20 fő vette igénybe a háromszori étkezést.

Nyugdíjasok Segítő Szolgálat a kerületben élő rászorultaknak nyújt ingyenes segítséget a ház körüli munkák elvégzésében, ezen felül szállítási szolgáltatást végez.

2019 évben a Nyugdíjasok Segítő Szolgálatán keresztül 1306 fő részére biztosítottunk ingyenes szolgáltatást, ebből 830 fő vette igénybe az ingyenes szállítási szolgáltatást, házkörüli munkavégzést 172 fő, 304 fő a kisbusszal történő vásárlási lehetőséget.

A „Kattints Nagy!” program keretében ingyenes számítógépes tanfolyamot biztosítunk a kerületben élő nyugdíjasok számára. Három csoportban mintegy 35 fő részére biztosítottuk a képzést.

Bevételek teljesülése

Bevételi forrásaink az étkezés, gondozás, jelzőrendszer térítési díj, közvetített szolgáltatások ellenértéke, illetve ÁFA visszatérítésből tevődnek össze.

Szolgáltatások ellenértéke	80.250 e.-
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	2.163 e.-
Kiszámlázott ÁFA	16.974 e.-
ÁFA bevétel	30.843 e.-
Összesen bevétel:	130.230 e.-

Finanszírozási bevételek: 401.015 e.-

Kiadások alakulása

Személyi juttatások:

Az engedélyezett létszám 2019 - ben 73 fő volt ebből teljes munkaidőben foglalkoztatott 71 fő, részmunkaidőben pedig 4 fő.

Személyi juttatások 2019 évben **216.847 e Ft-** 94,4 %-os arányban alakultak.

A munkaadókat terhelő járulékok **46.698 e Ft-** 93,2% a tervezett kereten belül teljesült.

Az önként vállalt feladatok személyi költségei: **12.093 e**

A munkaadókat terhelő járulékok: **2.102 e**

Dologi kiadások 205.611 e Ft 88,4 % -ban teljesültek.

Az önként vállalt feladatok dologi költségei: 8.345 e

Beruházások 7.429 e Ft

2019 évben elsősorban a folyamatos működéshez elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzése valósult meg.

Az intézményekben a karbantartási, festési munkálatok elvégzése megtörtént.

2019 évi költségvetésben előirányzott keretösszegeket időarányosan, tervszerűen, a takarékosági szempontokat szem előtt tartva használtuk fel.

Költségvetési maradván 35.709 e Ft, ami bér és járulék, illetve dologi maradványból tevődik össze.

Az intézmény vagyonának alakulása

A Területi Szociális Szolgálat vagyonát képezi a Veres Péter u, János u, Vidámvásár u. gondozási csoportok, valamint Szociális Konyha, ÉNO épületeinek tartozékai, kis és nagy értékű leltárba vett tárgyai: bútortzat, (kerti bútortzat) konyhai berendezések, ételmelegítő pultok, számítógépek, híradástechnikai berendezések, konyhai eszközök, mosókonyha felszerelések, mosógépek, porszívók, bojlerrek, fodrászati bútortzat és eszközök.

A konyha vagyónát sütőgépek, mosó, mosogatógépek, konyha gépek, hűtőszekrények, és egyéb eszközök képezik.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tartalommal nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Továbbá a 11. § (2a) bekezdése kimondja, hogy „A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.”

Fentiek szerinti kötelezettségemnek megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott Balogné Szabó Olga a XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokot megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és

jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.

- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.
- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

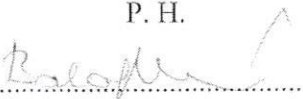
Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2016-ban megtörtént.

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.

Kelt: Budapest, 2020. március 10.

P. H.


.....
aláírás



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

Kelt: Budapest, 2020. március 10.

2019. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése: Napraforgó Család- és Gyermejkölési
Központ**

Adószám: 16923807-1-42

Tel.: 4030001

E-mail: napraforgo.info@bp16.hu

Budapest, 2020. 03. 04.

Hanuláné Kurdi Ágnes
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Feladatai a veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos gyermekjóléti alapellátó tevékenység, a kerületi észlelő- és jelzőrendszer működésének koordinálása, az önkéntes alapú családgondozás, mellyel **940 főnek** nyújtottunk szolgáltatást. A Szolgálathoz beérkezett, veszélyeztetettségről szóló *jelzések száma 2019-ben összesen 792* volt, főleg családi-kapcsolati problémát, gyermeknevelési nehézségeket jeleztek, de az anyagi nehézségekkel küzdőkről is érkezett jelzés. A jelzések száma 2018-as évhez képest jelentősen megemelkedett, 285-tel több esetben kértek segítséget, tettek gyermekvédelmi és szociális jelzést, mint az előző évben.

A természetbeni adományok közvetítésénél kiemelkedő a Vöröskeresztes élelmiszersomagok koordinálása, a Gyermekétkeztetési Alapítványon keresztül történő támogatás és egyre növekvő számban az önkéntes lakossági felajánlások. **Ruharaktárunkban** 2019-ben 64 alkalommal osztottunk ruhát, a lakosok közül 243-an kerestek fel minket, összesen 1147 esetben.

Szolgáltatásaink közül kiemelendő a hátralékkezelési tanácsadás.

A gyermekeknek, fiataloknak, családoknak, nyugdíjasoknak szóló **klubjainkon 159** fő kerületi lakos vesz részt (Kamaszklub, Társasjáték klub, Filmklub, Mama-baba klub, Gázoló kalandklub, Álláskeresők klubja, Alzheimer betegek hozzátartozóinak csoportja). Három **nyári tábor szervezésével 21 napra** kínáltunk programot a nyári szünetben, mellyel **84 fő gyermeket táboroztattunk**.

Kertvárosi Családi Szállító Szolgálatunk még mindig új szolgáltatásnak számít, melynek célja, hogy a kerületben élő családoknak megkönnyítse a különböző szolgáltatásokhoz való hozzáférést (fejlesztés, orvosi rendelő, speciális oktatási intézmény). A 2019-es évben **88 fő vette igénybe a szolgáltatást, összesen 807 alkalommal**.

A szolgálat szakmai egysége által ellátottak száma: 1078 fő

Család- és Gyermekjóléti Központ

A Központ hatósági csoportja, mely az esetmenedzserekből áll, 105 gyámhivatali intézkedéssel érintett (védelembe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett, utógondozott, családba fogadott) gyermek és családja ügyében látta el az ezekhez kapcsolódó sokrétű feladatot.

A központba érkezett, **hatósági intézkedést igénylő** gyermekvédelmi veszélyeztetettséget jelző **jelzések száma 2019-ben 197** volt.

Ezen kívül a **speciális szolgáltatásainkat (jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, fejlesztőpedagógiai foglalkozás) 5066 fő** vette igénybe, összesen 3036 alkalommal. A pszichológiai és jogi tanácsadás, valamint a hátralékkezelési tanácsadás keresettségét is meghaladta ebben az évben az óvodai-iskolai szociális segítők által elért létszám. **Óvodai és iskolai szociális segítők** munkájáról igen sok pozitív visszajelzés érkezik az intézményekből. Prevenációs foglalkozásaik és fogadó óráik során **4449 főt láttak el**.

A központ, mint szakmai egység által ellátottak száma: 5.405 fő

A két szakmai egység által ellátottak száma: 6483 fő

Költségvetési bevételek teljesülése

A Család- és Gyermejjóléti központnak saját bevétele nincs, csak térítésmentes szolgáltatásokat nyújt.

Az intézménynek összesen **99.426,- Ft** saját bevétele volt az alábbi területekről:

- az Erzsébet tábor önköltségének beszedése (ellátási díjak sor)
- Pázmány Péter Tudományegyetem tereptanári díj (szolgáltatások ellenértéke)
- Telefon továbbszámlázás (Dr Szinnyainé Dr. Halabuk Ágnes)
- Intézményi gépkocsi saját célú használatának továbbszámlázása az intézmény gépkocsi szabályzatának megfelelően

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételként intézményünk rendelkezésére **196 517 990,-Ft** állt a 2019-es költségvetési évben.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

A **személyi kiadások** intézményi vonatkozásában **92,3 %-on** teljesültek, maradvány **10 955 893,-Ft**.

A személyi kiadások esetében a maradvány képződése több tényezőre vezethető vissza:

- A kapcsolattartási ügyeletnél a maradvány abból származik, hogy a szolgáltatás fixen előre nem megtervezhető, mivel a szolgáltatás kihasználtsága hullámzó, ugyanakkor a tervezésben a maximális kapacitást kell figyelembe venni.
- A tavalyi évben a fluktuáció sajnos kiemelkedően magas volt, a szociális szférában jellemző helyzet minket is elérte: 20 be- és kilépés történt, ami az intézményi engedélyezett 41,25 főhöz képest kiemelkedően magas. Folyamatosan volt betöltetlen álláshelyünk, ami a személyi juttatásokon belül több soron jelent meg maradványként (alapilletmény, pótlékok, ruházati költségterítés, SZÉP kártya).
- A közlekedési költségterítésen belül a vidékről járó munkatársak utazását térítjük a jogszabály által megengedett mértékben. A decemberi munkába járás januárban kerül leadásra, így ezek kifizetése és könyvelése februárra húzódik, a maradvány ebből és a szabadság ütemezések miatti bérlet megtakarításokból származik.

A **járadékok** **93,5 %-on** teljesültek, maradvány **1 948 291,- Ft**.

A **dologi kiadások** **83 %-on** teljesültek, maradvány **3 301 742,- Ft**.

A dologi kiadások vonatkozásában a maradványt az alábbiak magyarázzák:

- a Kertvárosi Családi Szállító Szolgálat üzemanyag szükséglete szintén nem tervezhető fixen, a kihasználtság a szünidőkben és a tanítási időszakban igen különböző, a 81,4%-os teljesülésnél pontosabban nem nagyon lehet tervezni.
- Az informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásáról a decemberi számla későn érkezett, illetve a szolgáltatási időszak megjelölése hiányos volt, így ennek könyvelése a 2020-as évre csúszott.
- A nem adatátviteli célú távközlésnél a beérkezett számlák szintén a 2020-as könyvelési időszakra csúsztak át.
- A belföldi kiküldetés sor tartalmazza a munkakörhöz kötötten adott BKK bérletek árát. A betöltetlen álláshelyek miatt kevesebb bérletet vásároltunk az elmúlt évben, mint a tervezett, amit a maximális kapacitásra kell természetesen tervezni.
- Működési célú le nem vonható ÁFA soron szereplő jelentősebb maradvány abból származik, hogy a szolgáltatók közül, akikkel szerződünk, igen magas arányban vannak, akik alanyi ÁFA mentesek, a betervezett számlázott szellemi tevékenységet nem terhelte ÁFA.

Költségvetési maradvány

A 2019. év költségvetési maradványa 11 931 389,- Ft

Az intézmény vagyonának alakulása

919 299,-Ft, informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése (3 db számítógép, monitorral, programokkal, 2 db notebook programokkal, illetve az új szolgáltatóra való átálláshoz szükséges informatikai eszközök beszerzése)

213 000,-Ft klímaberendezés a székhelyen lévő tetőtéri konyhába

140 779,- Ft irodabútorok két óvodai és iskolai szociális segítőnek, a székhely aulájába ülőgarnitúra

130 625,- Ft projektor

113 303,- Ft konyhai berendezések (hűtőgép, mikrohullámú sütő, vízforralók)

A már 1,5 éve futó új szolgáltatás, az óvodai és iskolai szociális segítség sikerét jelzi, hogy az intézmények felől egyre több érdeklődés és megkeresés irányul felénk, így a munkaterhelés megnövekedése miatt kértük a fenntartótól az engedélyezett létszámon belül két újabb álláshely betöltését. Az engedélyt az I. számú költségvetés módosításnál megkaptuk. A két új kolléga számára irodabútorokat (asztal, szék), illetve informatikai eszközöket kellett biztosítani.

Ezen felül folyamatos az előregedett számítógépek lecserélése a székhelyen, mivel a munkatársak – jogszabályban előírt, bőséges - adminisztrációja számítógépen zajlik.

Elromlott projektorunk helyett újat vettünk, ugyanígy cserére került néhány az elhasznált, régi elektromos háztartási gépeink közül.

Legjelentősebb maradványt **3 565 294,-Ft**-ot az épület bejáratának akadálymentesítésének elmaradása képezte. A megvalósításról azért mondtunk le, mivel a fenntartó elfogadott egy nagyobb szabású átalakítást, mely érinti a bejárat mellett lévő, balesetveszélyes szellőzőakna betemetését, a bölcsőde elavult kazánjának cseréjét és a Napraforgó Központ épületének egyéb felújításra szoruló problémáinak megoldását is az akadálymentes bejárat kialakítása mellett. A kibővített felújítás azonban átcúsúszik a 2020-as évre.

Kmf.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tartalommal nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Továbbá a 11. § (2a) bekezdése kimondja, hogy „A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.”

Fentiek szerinti kötelezettségemnek megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott Hanuláné Kurdi Ágnes., a Napraforgó Család- és Gyermekjóléti központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése,

amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.

- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén

elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.

- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2018-ban megtörtént.

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

Kelt: Budapest, 2020. 03. 11.

P. H.

.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020.

P. H.

.....
aláírás

Előterjesztés 16. számú melléklete

**Kerületgazda
Szolgáltató Szervezet**

☒: 1165 Budapest, Demeter u. 3.

☎: 403-2928 Fax: 402-0336

2019. évi zárszámadás

szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Kerületgazda Szolgáltató Szervezet

Adószám: 16926226-2-42

Tel.: 403-2928

E-mail: titkarsag@keruletgazda.hu

Budapest, 2020. február 27.



Csillik Kristóf
Intézményvezető

Jelentés a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet 2019. évi gazdálkodásáról

Az intézmény alaptevékenysége az önkormányzati törvényben előírt kerületi feladatok ellátása – így különösen parkok, játszóterek, lakótelepek köztisztaságának biztosítása, zöldfelületek fenntartása, az önkormányzat illetékességi területeinek karbantartása, közfoglalkoztatás szervezése és lebonyolítása, valamint a köznevelési intézmények étkeztetésével összefüggő feladatok ellátása 17 helyszínen és a XVI. kerületi napközis tábor üzemeltetési feladatainak ellátása a János u. 141-153. helyszínen.

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (pl: építési terület előkészítése, bontás)
- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104030 Gyermekek napközbeni ellátása (nyári napközis tábor)

Létszámadatok 2019. december 31-én:

Közalkalmazottak:	86,5 fő
<u>Közfoglalkoztatottak:</u>	<u>8,0 fő</u>
Összesen:	94,5 fő

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott, az intézmény feladatainak racionalizálása miatt engedélyezett létszám: 88 fő közalkalmazott.

Közfoglalkoztatás:

A Képviselő-testület 143/2009. (III. 25.) Kt. számú határozata alapján a Nemzeti Közfoglalkoztatás Program keretében a közfoglalkoztatás munkáltatói jogait az intézmény gyakorolja.

A BFKH XVI. kerületi Hivatala Foglalkoztatási Osztályával 2018. július 1-jétől 2019. február 28-ig megkötött, BP-16/06/017602-1/2018 számú Hatósági szerződés létszámigénye 25 fő volt. Február 28-án 15 fő jogviszonya szűnt meg. **2019. március 1-től 2020. február 29-ig** megkötött BP-10/06/006000-1/2019 számú közfoglalkoztatást támogató Hatósági szerződés 18 fő foglalkoztatását tette lehetővé, 8 fővel sikerült feltölteni a keretet.

Ebben az évben is tervezhettünk dologi jellegű kiadásokat a közfoglalkoztatás pályázati rendszerén belül, amiből a közfoglalkoztatottak munkaruházatát, védőtálat, illetve parkfenntartási eszközöket biztosíthattunk, szállításukhoz üzemanyag-hozzájárulást kaptunk.

A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet önként felvállalta a közmunkára ítélt foglalkoztatását a kerületben: a pártfogó felügyelettel és a Munkaügyi Kirendeltséggel folyamatos, jó kapcsolatot tartva foglalkoztattuk a kiküldött közmunkára ítélteteket.

Feladatellátások általános értékelése

Zöldterület-kezelés részeként határidőre lekaszáltunk a kaszálási terv ütemezésének megfelelően **831.712 m²** önkormányzati tulajdonú (kezelésű) területet. 2012-ben önként átvállalta a Szervezet, hogy a Mátyásfüldi Repülőtér területét évi két alkalommal lekaszálja, amit addig külső vállalkozó végzett. A terület nagysága meghaladja a **41 ha-t**.

A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet **parkfenntartási feladataihoz** tartozik a nagy gyepfelületek nyírása a kerületben, ami újabb **350.000 m²** terület kezelését jelenti. Az emlékművek környezete, parkok, játszóterek, sétányok, lakótelepek, kerékpárutak, erdők rendbetétele, folyamatos karbantartása magában foglalja a tavaszi és őszi lombgereblyézést, a keletkezett nagy mennyiségű lomb lerakóba történő elszállítását, fák, bokrok, sövények metszését, ifjítását, virágok ültetését (12 ezer db), ápolását, gyomtalanítását, elhalt növények eltávolítását, locsolást, tápanyag utánpótlást (315 kg) megrongált játszóeszközök, padok rendbetételét, cseréjét, a homokozók friss homokkal való feltöltését. A parkokban jelentős fejlesztések voltak, ott az elbontásban, az új kialakításában és a szállításban is segítettünk a kivitelezőknek. Újonnan átadott játszóterek és környékének fenntartása a Környezetvédelmi Irodával egyeztetve. A gyepfelületekből eltávo-

litottuk a fűnyírást akadályozó vasakat, tuskókat, egyéb oda nem illő tárgyakat (87 kg).

Az egyényári növényeket kiszedtük az ágyásokból, ősszel szükség szerint fűmag felülvetést végeztünk (100 kg).

A közlekedésbiztonsági szempontból fontos útszakaszokon a növényzet ritkítása, kivágása, a beláthatóság és a balesetveszély elkerülése érdekében.

A Környezetvédelmi Irodához és intézményünkhöz beérkező lakossági bejelentések kivizsgálása, a szakszerű munka elvégzése, sok esetben soron kívül, a kialakított éves ütemterv bonyolítása mellett. Lakosság által levágott, illegálisan kirakott zöldhulladék, nyesedék és kommunális hulladék begyűjtése, elszállítása, az FKF által szervezett lomtalanítás utáni takarítási munkák elvégzése.

Parlagfűmentesítés önkormányzati megrendelésre, nem általunk fenntartott területeken 3 alkalommal vált szükségessé.

Az Egyenes utcai lakótelep felújítása utáni tereprendezésben, termőföldterítésben, füvesítésben, 45 db cserje kiültetésében is részt vett egy csapatunk.

Polgármester úr által jóváhagyott átmeneti szociális segélyre (tűzifa formájában) szorulóknak részére szétosztottuk a favágási és ifjítási munkák során keletkezett, nagyobb rönkökből aprított fát. Szeptember hónapban megkezdtük a kiszállítást, 54 rászoruló helyi lakos kapott alkalmanként 2-2 m³ tűzifát (540 zsák, kb 21.600 kg).

Tavasszal az óvodák kertjeibe 1000 db árvácska beszerzése, kiszállítása, zsákolt zöldhulladék elszállítása (900 zsák).

Közreműködtünk az önkormányzat által szervezett babafa program (40 db fa), faültetési (312 db fa, 45 db cserje), komposztáló és esővízgyűjtő tároló akciók lebonyolításában (átvétel, deponálás, öntözés, kiszállítás). A faültetési akcióból megmaradt fákat kiültettük az Önkormányzat által megjelölt helyekre, pótoltuk a Gyermekligetben kiszáradt fákat, kiszállítottuk 800 kg zsákos napraforgó magot és cinkegolyót az óvodákba.

Szennyeződésmentesítési tevékenységek: az önkormányzattól beérkező megrendelések szerint folyamatos az árkok, áttereszek tisztítása. A kritikus helyeken folyamatos takarítást, ellenőrzést végeztünk. Ez **51 db** átteresz illetve öntöttvas rács, valamint **8 km** csapadékvíz elvezető hálózat karbantartását jelenti. A bejelentések útján a kritikus helyeken **820 m** árkot tisztítottunk meg, 30 m árkot mélyítettünk, és 8 helyszínen karbantartottunk árkokat.

Árvíz, vihar, tüzesetek miatt többször katasztrófavédelmi feladatokat is ellátunk (árkok hordalékmentesítése, szivattyúzás, kármentesítés stb). A kritikus helyszíneken rendszeresen végeztünk ellenőrzést a káresetek megelőzése céljából.

A 2017-ben vásárolt kommunális kisteherautó a téli-nyári karbantartási feladatokat látja el a kerület területén. A gép alvázára, platójára vagy mellső eszköztartójára szerelhető különféle adapterek biztosítják a szükség szerinti hatékony és folyamatos munkavégzést.

Város-, községgazdálkodási szolgáltatások:

Ebben az évben a János utcai táborban, melynek üzemeltetési feladatait kizárólag a nyári napközis tábor idején láttuk el – az eddigi gyakorlatnak megfelelően – a nyitás előtt a javításokat és a szükséges tisztasági festéseket elvégeztük, a játszótéri eszközöket ellenőriztettük, rendbetettük a 2,8 hektáros parkot. Folyamatosan takarítottunk, kaszáltunk, valamint végeztünk rovar- és rágcsálóirtást is a tábor területén.

A téli időszakra előkészített, fagytalanított önkormányzati tulajdonú üres helyiségek, parkok, játszóterek vízrendszerét, kerti csapokat tavasszal beüzemeltük, a szükséges javításokat elvégeztük. A téli fagyok beállta előtt a lezárások megtörténtek.

A kerületi óvodákba egész évben szállítottuk a megrendelt gyümölcsöt, zöldséget (heti 500-700 kg).

A Hősök terei orvosi rendelő felújítása előtti átköltöztetés, majd visszaköltöztetés lezajlott.

Választás alkalmával előkészületek, urnák és szavazófülkék kiszállítása, össze-szerelése, ellenőrzése és számlálóbiztosok szállítása.

Az augusztus 20-i ünnepség előtt a kerület főútjai mentén zászlótartók és **zászlók kihelyezése**, az ünnep után a lobogók leszedése.

Segítettük a Rácz Aladár Zeneiskolát, az Erzsébet-ligeti Színházat egyes munkákban (pl. kiemelt rendezvények lebonyolításában). Közreműködtünk kerületi ünnepségek, egyéb sport- és kulturális rendezvények előtti, alatti, utáni bonyolításában (zászlózás, szállítás, takarítás).

Önkormányzati megrendelésre költöztetések több alkalommal, karácsonyi és egyéb rendezvényekre bútorszállítás és további szállítási feladatok tehergépjárműveinkkel.

Gondnoki feladatot láttunk el az Újszász u. 88. sz. alatti Albérlők Házában.

Intézményünk látja el a Jókai utcai irodaházban a portaszolgálat működtetését, az épület takarítását, és az előadóteremben tartott rendezvények során a hangoztatásra és kivetítésre szolgáló műszaki eszközök rendeltetésszerű üzemeltetését. Főútvonalak, orvosi rendelők, játszóterek, ligetek, parkok, önkormányzati intézmények környékén **hóeltakarítási, síkosságmentesítési munkát** végeztünk az időjárásnak megfelelően.

Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása tevékenység keretében (parkfenntartási munkák) **147 tonna** vegyes hulladékot rakodtunk, illetve szállítottunk el a szerződés szerinti lerakóhelyre (Csömör) Szervezetünk saját tömörítő hulladékszállító járművével. A kerület területén **360 db** szemetesedényt és **115 db** kutyaedényt ürítettünk heti 2 alkalommal, összeszedtük az eldobált szemetet, valamint **40** játszótérteret, **7** lakótelep parkjait és sétányait takarítottuk heti két alkalommal. A megrongált közterületi bútorok, szemetes és kutyaedények javítása folyamatos volt.

Az egész kerület területéről az őszi akció keretén belül 9 alkalommal összegyűjtött falevelet és zöldhulladékot, március hónapban a lakosságtól történő nyesedék háromszori elszállítását is beleértve, amelyeket a Léva utcai telephelyre hordtunk be, folyamatosan szállítottuk a Fővárosi Csatornázási Művek csomádi, valamint Zöldvilág Kft százhalombattai lerakóhelyére saját tömörítő hulladék-szállító gépjárművünkkel. Ez ebben az évben kb **33.000 m³**, a gyűjtési akciókat megelőzően a Léva utcai telephely kiürítésével együtt.

Fenti tevékenységünk keretében több kiemelt helyen heti egyszer, illetve szükség szerint takarítást végzünk (Lándzsa u., Hősök tere, Centenárium sétány, Molnár Viktor sétány, Sashalmi sétány, Havashalom tér, Mátyás tér, Vidámvásár u. 1., Cinkotai temető, Tóth Ilonka park, Csitári tér).

Ebben az évben a TeSzedd több, mint 1 hétig tartó akciójában szerveztük és bonyolítottuk a szemétszedést. 11 kisteherautó, a tömörítő szemétszállító, a Multicar gép és a John Deere traktor a lombfelszedő adapterrel járták folyamatosan a kerületet. Összeszedett, beszákolt zöldhulladékot, sövényvágásból, metszésből származó nyesedéket, járdaszegély mellől lapáttal felszedett szemetet, a kutyafuttatók és gyűjtőedények, árkok, átteresek és öntöttvas rácsok tisztítása után gyűlt hulladékot szállítottunk, a 11 nap alatt megközelítőleg **2000 m³**-t.

Munkánkat bérelt erőforrások, munkaerő és gépek segítették: 20 fő délutános műszakban takarította az árkokat, gallyazott, szemetet szedett, takarított, 6 gépjárművel járták előzetes beosztás alapján a kerületet. Közel **1000 m³** zöld- és egyéb hulladékot gyűjtöttek. A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat munkáját segítjük 15 fő munkavégzésére kötött megállapodással, a Mezei Őrszolgálat ütemterve, utasításai alapján végezték munkájukat. **350 m³** kommunális hulladékot szedtek össze. 8 db konténer került kihelyezésre 5 napon keresztül a kerület különböző pontjaira, napi elszállítással **480 m³**, azaz 245 t szemet gyűlt össze.

A bérelt darálógép jelentős mennyiségű gallyat dolgozott fel. Saját seprőgépünk mellett egy bérelt takarító gép is részt vett a munkálatokban. A kerületi iskolákba 2150 db szemeteszsákokat és 265 pár kesztyűt vittünk, az iskolások által összeszedett **380 m³** beszákolt hulladékot elszállítottuk.

Az akción kívüli időszakban is számos helyen lomtalanítottunk, takarítottunk, konténerbe rakodtunk, számoltunk fel illegális szemétkerakóhelyet, illetve a lakosság által kirakott zöldhulladék és nyesedék „lerakóhelyet”.

Rendszeresen végeztük a kerületi emlékművek körüli takarítást, technikai segítséget nyújtottunk kerületi ünnepek és rendezvények megtartásában.

A kerület területén folyamatosan végeztük az új utcanévtáblák, valamint egyéb tájékoztató táblák és plakátok kihelyezését, illetve szükség szerinti leszedését, útépités utáni jelzőtáblák, oszlopok leszerelését, pótlását.

A kerületi óvodákból – kérésükre - folyamatosan szállítjuk el a keletkezett zöldhulladékot.

A területgondnoki hálózatot kiterjesztettük a kerület teljes területére, bővítettük feladatkörüket, mely alapján részletes, naprakész hiba- és hiányjegyzéket tudunk nyújtani a különböző önkormányzati irodáknak.

Épület- és játszótérüzemeltetés:

A konyhák karbantartása, tisztasági festése, felszerelések beszerzése, kiszállítása szükség szerint zajlott, a tanév kezdetére mindenütt befejeződött. Intézményünk szerzete be és szállította ki a tisztítószereket a konyhák üzemeltetéséhez. Heti két, szükség szerint több alkalommal kézbesítettük az intézmények (iskolák, Gamesz, ÉPTK, Önkormányzat) közti leveleket, küldeményeket. A Centenáriumi, Kölcsey és Herman iskolákban a mosogatógépek javítása, felújítása megtörtént, a Hermanban a melegentartó pult javításával együtt.

A Demeter utcai a telephely rendezése is folyamatos volt, megkezdődött a munkásszálló felújítása. A bontást, falazást, villanszerelést, külső szigetelést saját szakembereink végezték, a tetőfelújítás és fűtésszerelés alvállalkozó bevonásával zajlott.

A Táncsics utcai Civilházban a padló javítását elvégeztük, valamint kültéri mozgásérzékelős világítást építettünk ki.

A játszótéri eszközök és közterületi padok javítása, karbantartása folyamatos, az Erzsébetligetben található padok, játszóeszközök faszerkezete megújult. A munkát nagyban segíti a 4 fős csapat, akik hétvégeként összegyűjtik a szemetet a játszótéren, a rendellenességeket, kéréseket összegyűjtik és továbbítják intézményünk felé a mielőbbi megoldások érdekében.

Az intézmény telephelyeinek ellenérték fejében történő bérbeadására **41 db** tartós és **59 db** eseti szerződést kötöttünk, mintegy **5.540 e Ft**-tal növelve bevételeinket.

A János utcai nyári napközis táborban a faházak és az egész terület előkészítése, beüzemelése tartozott a feladataik közé, a napi üzemeltetési feladatokat is intézményünk látta el. A faházak, mosdók, közösségi helyiségek tisztasági festését, javítását, a nem használt területek leválasztását mobilkerítéssel elvégeztük az ünnepélyes átadásra. A játszótér felújítottuk, a padokat átfestettük, az épület előtti részt sóderrel borítottuk. Gondoskodtunk a tábor technikai felszereléséről: hangszóró, kivetítő, laptop segíti a pedagógusok munkáját, a korábbi igényeket kielégítve. Berendeztük az elsősegélynyújtó helyet és az irodát. Az étkeztetés megrendelése, befizetése általunk történt, játékokat, kézműves foglalkozáshoz felszereléseket, sporteszközöket szereztünk be. Szolgáltatási megállapodást kötöttünk a Kertvárosi Sportlétesítményeket üzemeltető Kft-vel, a Mátyásföldi Lovas Egylettel és az Árpád népe Hagyományörző, Kulturális és Sport Egyesülettel, rendőrök és tűzoltók tartottak bemutatót, a gyerekek ismerkedhettek a munkájukkal, autóikkal, kerékpáros bemutatók, állatmentő, tűzforgatók jöttek, egészségmegőrző előadások voltak. A táborvezetők által kért eszközöket beszereztük, hogy a táborozó gyermekeket tartalmazó programok várják a nyári szünetben is. Megbízási szerződést kötöttünk 2 fő zápszonyi pedagógussal is, akik az önkéntesen jelentkező kerületi tanárokkal közösen bonyolították a napi programokat, szervezték az előadásokat, közös játékokat, vetélkedőket, vendégeket hívtak. Átlagosan hetente 115 gyermek látogatta a tábort.

Az óvodákkal előre egyeztetett ütemezés szerint történt a homokcsere, a Baross utcai óvoda fejlesztésében és szállítási feladataiban is részt vettünk.

A költségvetési szerveknek nyújtott karbantartási szolgáltatásaink egyre széleskörűbben és sikeresebben működnek, jelentős megtakarítást eredményezve így a központi költségvetésben.

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben:

A köznevelési intézmények étkeztetésével összefüggő feladatokat 16 helyszínen látjuk el 2013 óta, ezzel egyidejűleg munkahelyi étkeztetés is zajlik. Az Alapító Okiratban rögzített iskolákban 4600 fő étkezésével összefüggő összetett feladatot látunk el.

A szülőknek lehetőségük van minden iskolában a készpénzes befizetésre, az utalással rendezett díjak is rögzítésre kerülnek. A menüválasztást, lemondást, visszautalásokat, a speciális étrendre vonatkozó adatlapokat, kedvezményekre jogosító igazolásokat, iskolaváltást, leendő elsősök adatait, adatváltásokat folyamatosan rögzítik az ügyintézők a programban, kapcsolatot tartanak az iskolákkal, konyhákkal, szülőkkel, önkormányzattal, Gamesszal. A felmerülő kérdésekre, kérésekre a lehető legrövidebb időn belül válaszolnak, a rendszeres és soron kívüli adatszolgáltatási kötelezettségüknek határidőre eleget tesznek.

A költségvetési helyzet 2019. december 31-én: (időarányossági index 100%)

Bevételek:

ezer forint

A Megnevezés	B 2019. évi eredeti elő- irányzat	C 2019. évi módosított előirányzat	D Teljesítés	D/C Index (%)
Működési bevételek	325.011	479.420	479.420	100
Felhalmozási bevételek	0	1.345	1.345	100
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	5.391	19.224	19.224	100
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	
Költségvetési maradvány igénybevétele	0	60.509	60.509	100
Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	0
Irányító szervi támogatás	882.343	959.115	834.864	87
Összesen	1.212.745	1.519.613	1.395.362	91,8

Kiadások:

ezer forint

A Megnevezés	B 2019. évi eredeti elő- irányzat	C 2019. évi módosított előirányzat	D Teljesítés	D/C Index (%)
Személyi juttatások	301.851	330.432	315.752	95,6
Munkaadókat terhelő járulékok és szocho	66.652	71.325	65.371	91,7
Dologi kiadások	792.592	1.051.542	900.687	85,7
Egyéb működési célú kiadások		4		0
Beruházások	20.987	31.150	29.521	94,8
Felújítások	30.663	35.160	30.665	87,2
Összesen	1.212.745	1.519.613	1.341.996	88,3

Költségvetési maradvány

Bevétel és kiadás egyezősége (2019. évi költségvetési maradvány): **53.366 eFt**

A pénzmaradványnak az intézmény számára felhasználható része Képviselő-testületi határozat alapján alakult.

Az intézmény vagyonának alakulása

A Szervezet folyamatos fejlesztése kapcsán a jövőbeni beruházások részeként mind új eszközökkel, mind új személyi állománnyal végezzük egyre sokrétűbb munkánkat. 2019. évben többek között az alábbi gépek, gépjárművek, eszközök kerültek beszerzésre: (az árak nettóban értendők)

- 2 db új gépjármű 16.708 eFt értékben
- Fűkasza, fűnyírógép, láncfűrész, lombfúvó összesen 1.603 eFt értékben
- Konyhai eszközök, berendezések (mikró, hűtő, szeletelő stb) 246 eFt értékben
- épület- és játszótérüzemeltetési feladatok ellátásához gép és eszközbeszerzés összesen 1.386 eFt értékben
- Munkásszálló felújítása (épület) eddig 17.905.445 Ft értékben

Az új eszközök beszerzésével folytatjuk, illetve bővítjük jelentősen megnövekedett parkfenntartási és épületüzemeltetési feladataink elvégzését.

Közbeszerzés

Közbeszerzési eljárások keretében 2 eljárás zajlott le intézményünknel:

1. üzemanyag beszerzés – központosított beszerzés formájában 18.200.000 Ft értékben, a teljesítés nettó értéke 14.273.877 Ft volt.
2. tárgyaló kivitelű egyterű személygépkocsi beszerzése nettó 9.948.428 Ft értékben.

Kmf.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tartalommal nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Továbbá a 11. § (2a) bekezdése kimondja, hogy „A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.”

Fentiek szerinti kötelezettségemnek megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott **Csillik Kristóf**, a **Kerületgazda Szolgáltató Szervezet** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése,

amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.

- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.

- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2018-ban megtörtént.

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.

Kelt: Budapest, 2020. február 27.



.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020. február 27.

P. H.

.....
aláírás



Rákosmenti Mezei Őrszolgálat

2019. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Rákosmenti Mezei Őrszolgálat

Adószám: 15766191-1-42

Tel.: +36-1-608-2820

E-mail: rakosmenti@mezoor.hu

Budapest, 2020. március 06.



Oláh Csaba
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat a 2019. évi költségvetéséből megfelelően tudta finanszírozni a gépjárművek üzemanyag ellátását, karbantartását, a dolgozók munkabérét, a formaruhákat, munkaruhákat, illetve egyéb különféle személyi és dologi kiadásokat.

Költségvetési bevételek teljesülése

A társult kerületek Önkormányzatai (a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat nélkül) a 2019-es évben Rákosmenti Mezei Őrszolgálat költségvetését 103 344 516 Ft –tal (működési célú támogatások államháztartáson belülről) támogatták. Ezen kívül az intézmény 14 Ft működési bevételre, 250 000 Ft felhalmozási bevételre és 750 000 Ft működési célú átvett pénzeszközre tett szert.

A Társult Önkormányzatok a társulási megállapodásban elfogadott összegeket az abban meghatározottak szerint két részletben bocsátották az Őrszolgálat rendelkezésére.

A költségvetési bevételek főösszege 104 344.530 Ft, mely 100 %-ban teljesült.

Finanszírozási bevételek teljesülése

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 14 100 526 Ft-tal járult hozzá az intézmény működéséhez. Az előző évi (2018.évi) költségvetési maradvány 8 987 126 Ft összegben került az intézmény költségvetésébe beépítve, mely maradvány egy része kötelezettségvállalással terhelt áthúzódó költségekre került felhasználásra, a szabadon felhasználható maradvány pedig új gépjármű beszerzésére lett fordítva.

A finanszírozási bevételek főösszege 23 087 652 Ft, mely 100 %-ban teljesült.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

Személyi kiadások:

A személyi kiadásokat tekintve a 2019. évi III. módosított előirányzat - 70 888 865 Ft – fedezte a kiadásainkat, mely összesen 70 026 778 Ft-ban teljesült. A személyi kiadás maradványa 862 087 Ft.

A munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó módosított előirányzata 14 130 838 Ft, melyből kifizetésre került 13 531 330 Ft, így ezen a soron a maradvány 599 508 Ft.

A fenti két sor megtakarítása az időszakosan be nem töltött álláshelyek bér és járulékaiból, azonkívül a bérpótlékok megtakarításából adódik.

Dologi kiadások:

A 2019.évi költségvetés III. módosított előirányzata a dologi kiadásokra 30 464 609 Ft –ot irányoz elő, amiből a teljesítés 24 681 235 Ft, így a megtakarítás 5 783 374 Ft. A dologi jellegű megtakarítások, az üzemanyagárak ingadozásából, mind a benzin mind a gázolaj árak többnyire csökkenéséből adódik, a munkaruha, formaruha soron a megtakarítás a betöltetlen álláshelyekből adódott, továbbá a közüzemi díjak során keletkezett megtakarítás, ami a még teljesen fel nem épült Tanya udvar miatt nem tervezhető megfelelően.

Beruházások:

A beruházások III. módosított előirányzata 11 909 770 Ft, melyből 11 660 963 Ft teljesült, azaz az előirányzat 97,9 %-a felhasználásra került.

Felújítások:

Módosított előirányzata 38 100 Ft, mely összeg nem került felhasználásra.

Költségvetési maradvány

A 2019. évi III. számú módosított előirányzat alapján a 127 432 182 Ft bevételhez képest az Őrszolgálatnak a 2019. évben 119 900 306 Ft kiadása volt. A 7 531 876 Ft maradvány a személyi, a dologi és a beruházási kiadások megtakarításából adódik.

Az intézmény vagyonának alakulása

Az Rákosmenti Mezei Őrszolgálatnál a 2019. költségvetési évben a leltározás megtörtént. A 2019. évben az Őrszolgálat vagyona az alábbi eszközökkel gyarapodott:

- Ford Ranger terepjáró gépjármű
- Terménydaráló
- Metabo Gérvágó fűrész
- Yato satu forgó
- Makita földfúró
- Sparhelt
- Tanya udvaron felépített épületek
- Akácfa asztal + padok
- Asztali számítógép

Az Őrszolgálat vagyona az alábbiakkal csökkent:

- Mazda B 2500 terepjáró gépjármű
- Suzuki Jimny gépjármű
- Asztali számítógép

Kmf.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tartalommal nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Továbbá a 11. § (2a) bekezdése kimondja, hogy „*A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.*”

Fentiek szerinti kötelezettségemnek megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott Oláh Csaba a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.

- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.
- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2017-ben megtörtént.

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.

Kelt: Budapest, 2020. március 06.



.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020. március 06.

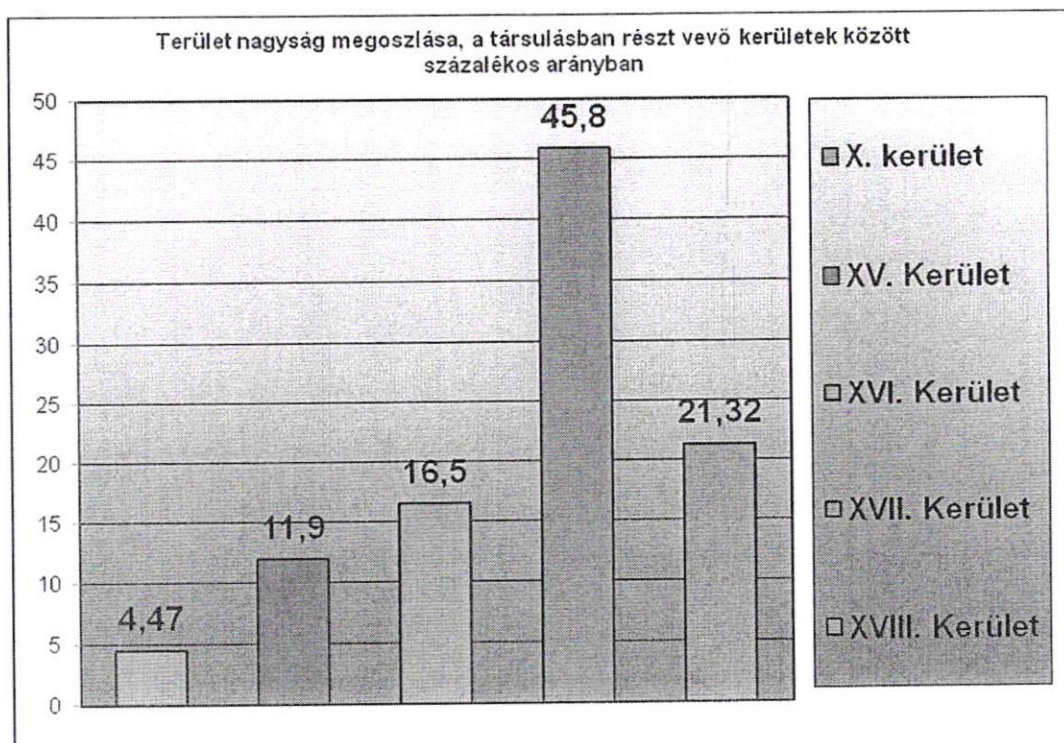
P. H.

.....
aláírás

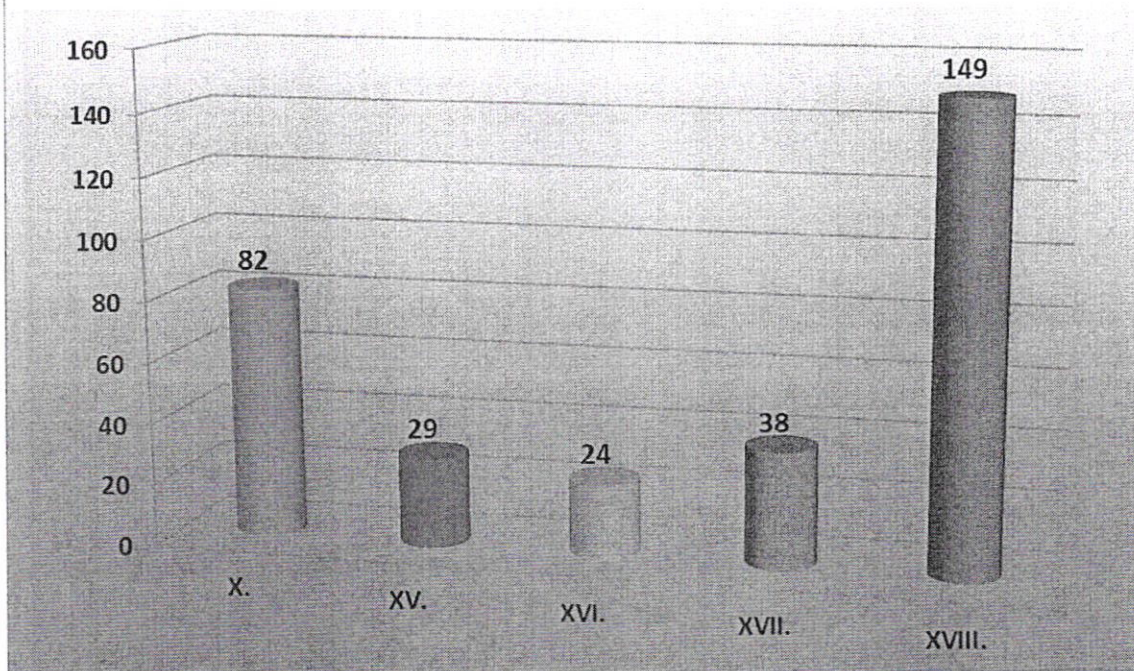
1. Feladatellátás, Intézkedések



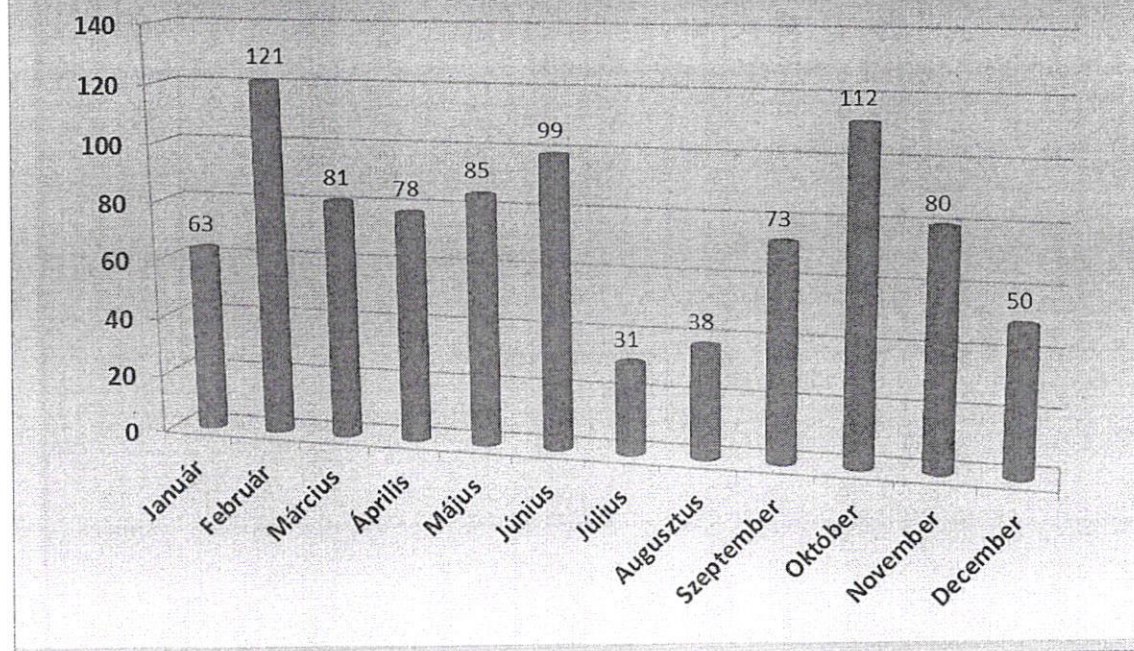
A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat 2019-es évben tevékenységét az 5 társult kerület területén összesen 6801 hektáron végezte. A létszám 20 mezőőri státuszból áll. A feladataink ellátása során a hatékonyság növelése érdekében heti rendszerességgel járőrözünk a BRFK körzeti megbízott rendőrökkel, a Készenléti Rendőrség kutyás, lovas rendőreivel, a társult kerületek Közterület felügyelőivel, valamint a Fővárosi Természetvédelmi Őrszolgálat munkatársaival is. Az így kibővült intézkedési jogkör hatékonyabb és eredményesebb intézkedéseket tesz lehetővé.



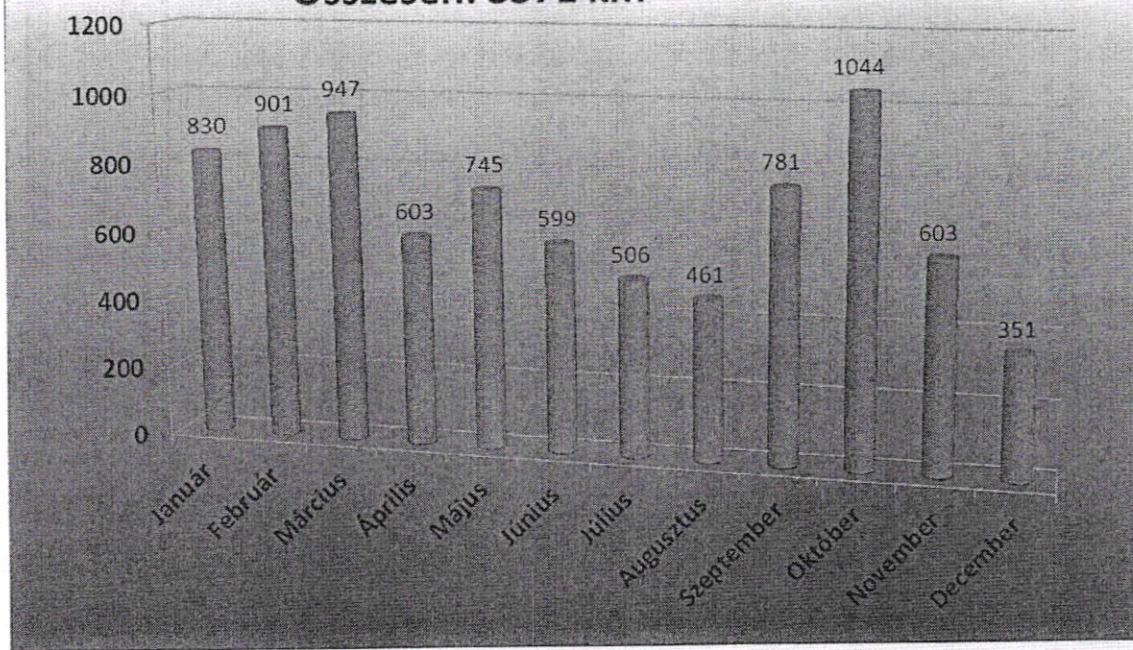
Feljelentések száma 2019



BRFK közös szolgálat óra/hónap Összesen: 911 óra



BRFK közös szolgálat alatt megtett kilóméter/hó Összesen: 8371 km

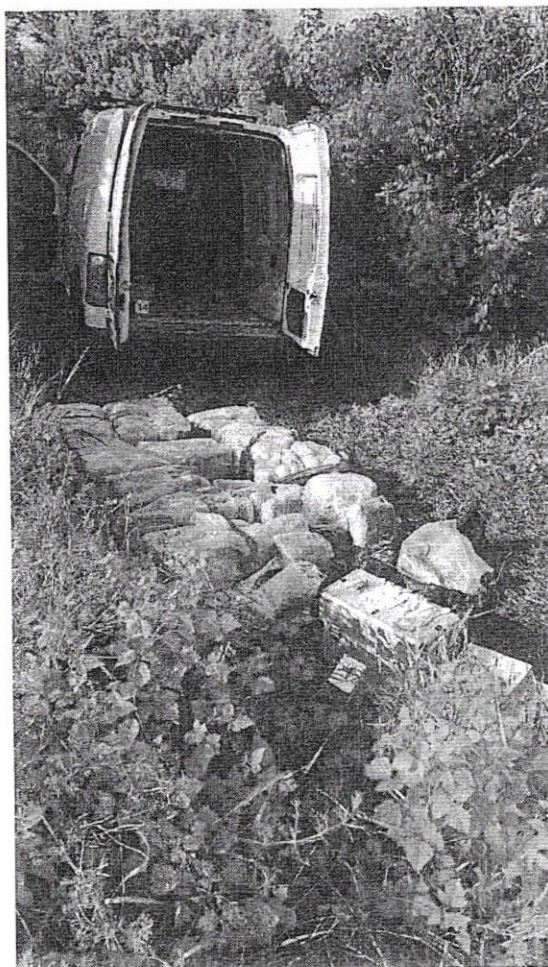


A hatályos jogszabályok által előírt feladataink mellett, a következő esetekben segítettük a társhatóságok, önkormányzatok munkáját:

- Hajléktalanok visszatérő ellenőrzése, a szélsőséges téli időjárás beálltával naponta kétszer. Ezen bejárások alkalmával ellenőriztük, hogy a fedél nélküliek tudnak-e fűteni, ha valamire szükségük volt azt tolmácsoltuk az illetékes segélyszervezetek felé, valamint ismertettük a melegedők elérhetőségét, címét. A bejárások alkalmával készült naprakész, aktualizált, a hajléktalanok adatait, lakhelyét tartalmazó táblázatot megküldtük minden önkormányzatnak, illetve kerületi Rendőrkapitányságnak.
- A kutyasétáltatók ellenőrzése szintén folyamatos a szolgálati idő alatt. A 2019 évben összesen 71 alkalommal figyelmeztettük a kutyasétáltatókat a hatályos jogszabályok betartására.
- A 2019-es évben több mint 100 (!) esetben kérték a segítségünket chipolvasás miatt. Az esetek nagy részében értesítettük a kutya tulajdonosát, emennyiben nem volt benne chip akkor az állategészségügyi szolgálatot értesítettük.
- A 2019 és évben 9 esetben kérték segítségünket a kerületi rendőrkapitányságok.
- Az erdőterületek szintén folyamatos ellenőrzés alatt voltak az elmúlt évben. Az aszályos időszakban, a fő feladat a tűzgyújtási tilalom betartatása volt.
- A 2019-es évben összesen 6 alkalommal tartottunk megerősített szolgálatot, összesen 3 gépjárművel, 6 mezőőrrel 2 héten keresztül. Ezen szolgálatok alkalmával a legfőbb feladat az volt, hogy jelenlétünkkel preventív hatást gyakoroljunk a lakosságra.
- 2019.évben, mint minden évben, az FKF által szervezett lomtalanítás, külön feladatot jelent az Őrszolgálatnak (mind az 5 társult önkormányzatnál). A lomtalanítás időtartama alatt, az érintett kerület külterületi része fokozottabban van ellenőrizve. Ilyenkor megerősített szolgálattal, a társ szervekkel egyeztetve, együttműködve látjuk el feladatunkat, ami kiterjed a belterületi részekre is.

- **Kiemelkedő esemény 2019-ben:**

A mezőőr kollegák a 2019 év május hónapjában Közép Európa legnagyobb kábítószer fogását hajtották végre, melynek piaci értéke elérte a 200 millió forintot!

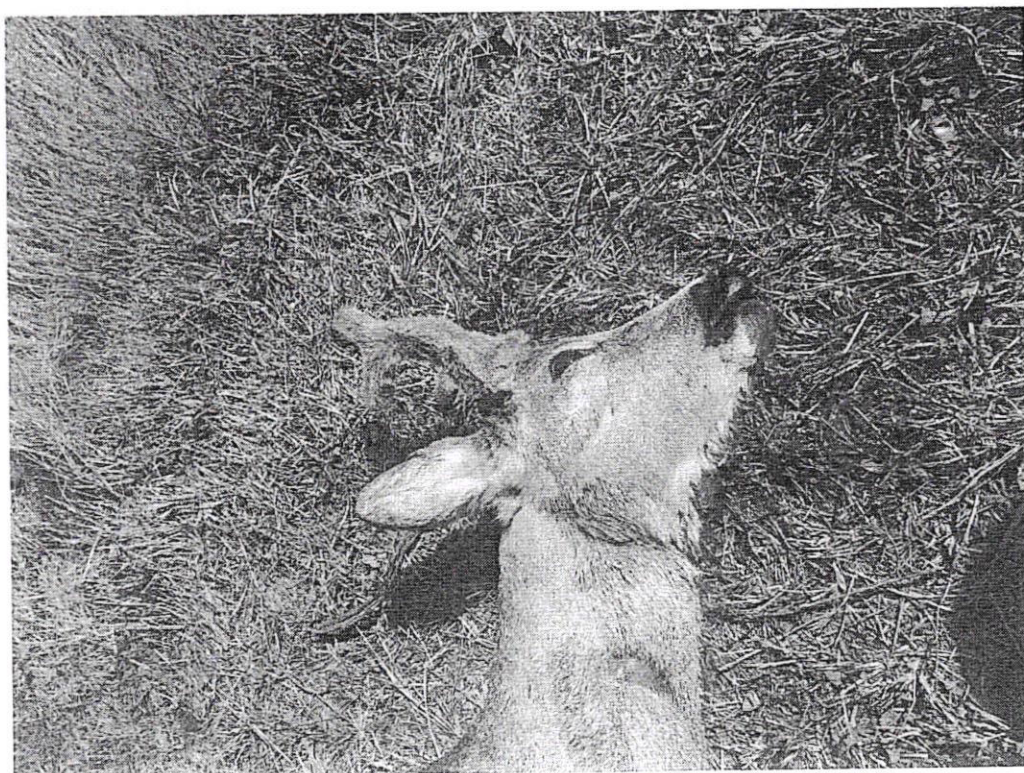


A kábítószer zacskókban

2. Vadállat tetemek elszállítása

A társult önkormányzatok kül- és belterületeiről 2019-ben, összesen 47 (!) alkalommal szállítottunk állati hullát a NÉBIH Állategészségügyi Diagnosztikai Igazgatósághoz (Budapest, 2, Tábornok u., 1143).

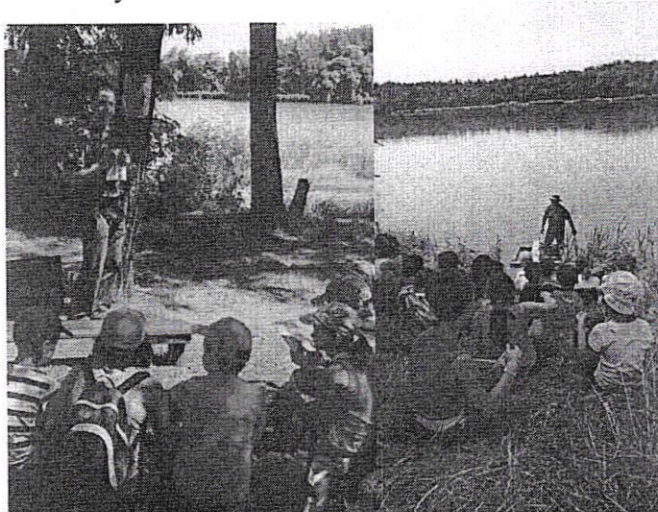
Egy ilyen elszállítás kb. 2-3 órát vesz igénybe (dokumentumok kitöltése, várakozási idő stb.).



Őz gázolás

3. Környezettudatos gondolkodásmód

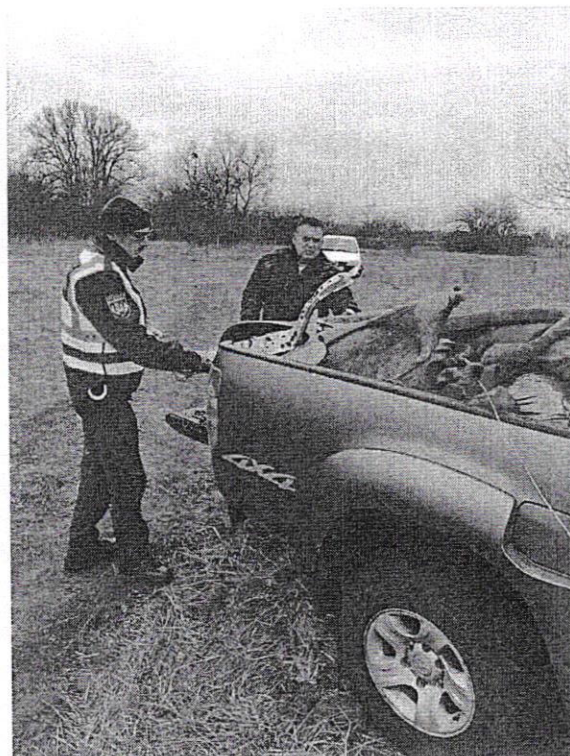
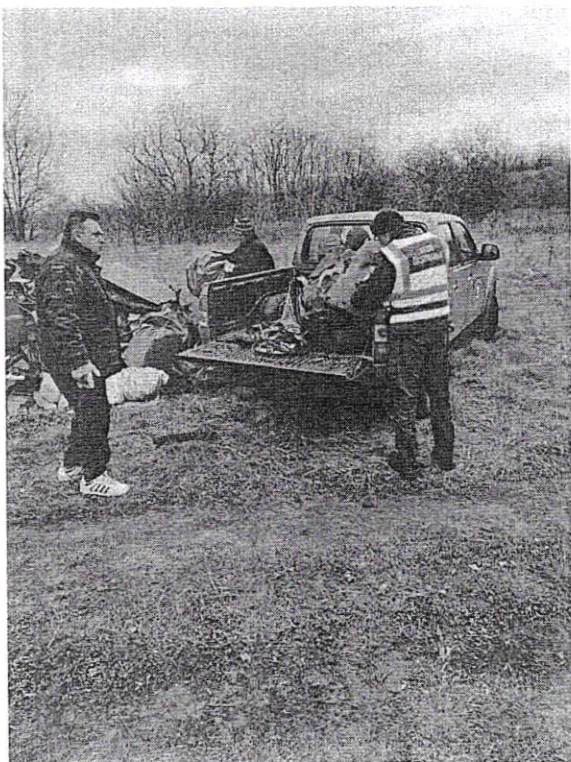
Örszolgálatunk fontosnak tartja a felnövekvő generációk környezettudatos életvitelre történő nevelését. Ezért szívesen vettük a felkéréseket a társult önkormányzatok óvodáitól és iskoláitól, hogy bemutassuk a Naplás-tavi tanösvényt és a Merzse-mocsár természetvédelmi területet illetve a Turjános természetvédelmi területet és az ott található természeti értékeket. A **2019-es évben** megközelítőleg **1 500** gyermeket kalauzoltunk körbe a tanösvényeken, mind az öt társult önkormányzat részéről.



Környezettudatos nevelés

Teszedd 2019

Őrszolgálatunk hosszú ideje részt vesz Magyarország legnagyobb szemétszedési programjában a Teszedd akcióban. 2019. március 23-án munkatársaink a lelkes önkéntesekkel együtt részt vettek a már nyolcadik alkalommal megrendezett programban, mely keretében számos helyszínen megtisztították a szeméttel borított területeket. A Mezei Őrszolgálat legfontosabb feladatai közé tartozik az illegális hulladéklerakás visszaszorítása azért, hogy mindenki egy tisztább környezetben élhessen.

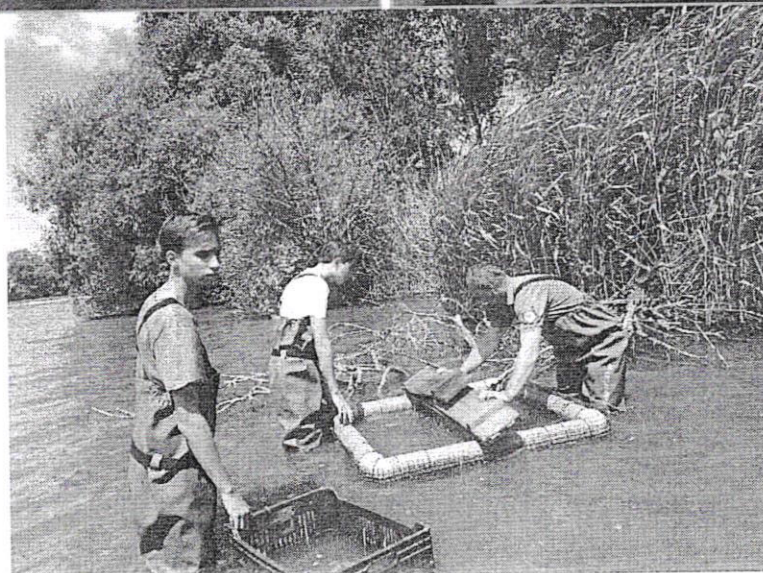
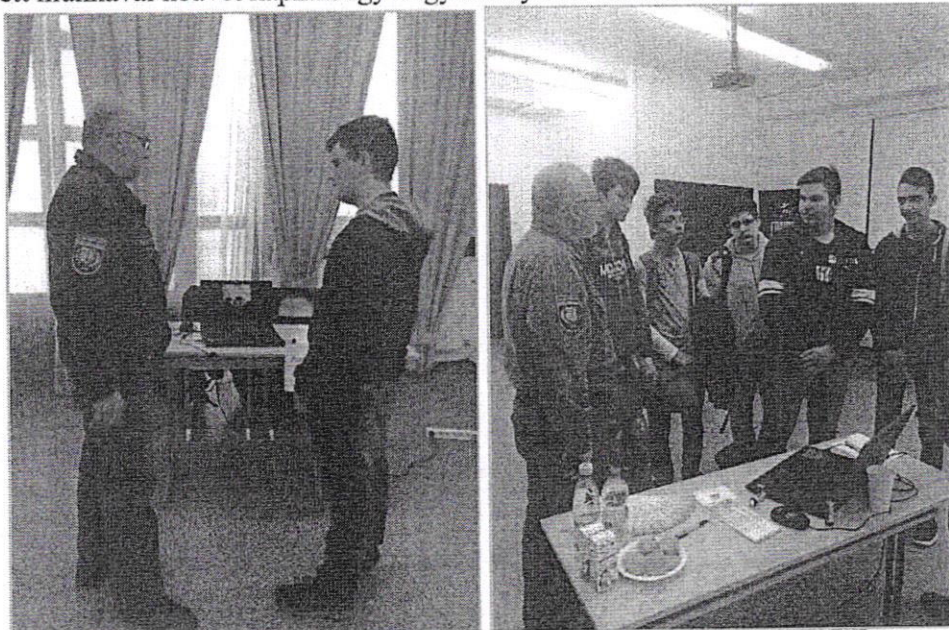


Teszedd 2019

4. Közösségi szolgálati munkaprogram

Őrszolgálatunk 2013 őszén csatlakozott a közösségi szolgálati munkaprogramhoz, mint fogadó intézmény. A program keretén belül vállaljuk, hogy a nálunk jelentkező diákoknak számukra megfelelő munkát adunk és az eltöltött időt igazoljuk. Alkalmanként ez 3 órát illetve hétvégén és szünidőben akár 5 órát is jelent diákonként. A csatlakozás óta **41 tanintézménnyel** kötöttünk együttműködési megállapodást. Létszámtól függően biztosítjuk a szolgálati gépjárműveket, amivel a területre tudjuk szállítani őket, ott pedig a mezei őrszolgálat bemutatása mellett a környezettudatos életmódra is felhívjuk a figyelmüket.

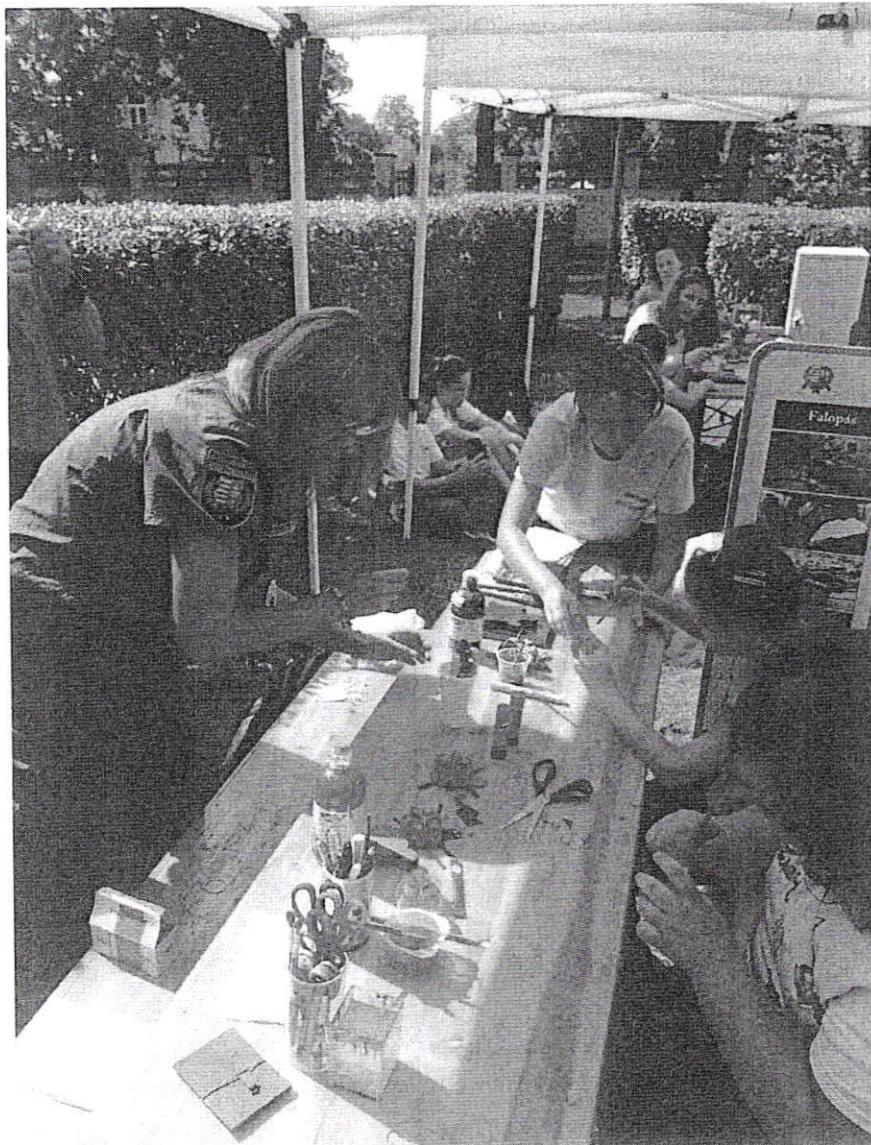
Bízunk benne, hogy a közösségi programokon való részvételekkel, illetve a Tanyaudvaron való munkával a fiatalok közelebb kerülnek a természethez, valamint az itt elvégzett munkával kedvet kapnak egy hagyományőrző életmódhoz.



Közösségi szolgálati munkaprogramok

5. Részvétel rendezvények napokon, és egyéb rendezvényeken

Fontosnak tartjuk, hogy a kicsik és a felnőttek is megismerjék az Őrszolgálat munkáját, ezért igyekszünk minden meghívásnak eleget tenni, ahol tájékoztathatjuk az érdeklődőket az általunk végzett feladatokról. Ilyenkor a kisebb korosztályra is gondolunk, részükre kézműves foglalkozásokkal, egyszerűbb játékos feladatlapokkal készülünk. Kollégáink minden érdeklődőt szívesen várnak ezekre a rendezvényekre.



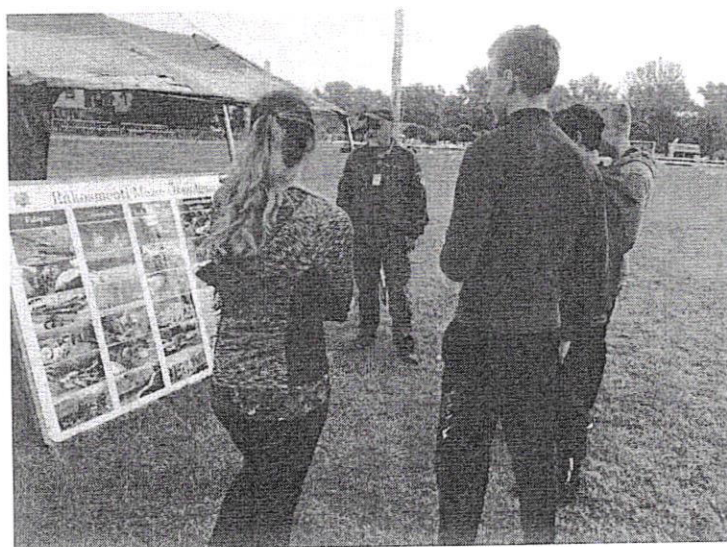
A rendezvények a kicsik PET palackból készíthettek figurákat

Az érdeklődők szintén találkozhattak és beszélhettek kollégáinkkal a X. kerületi Rendvédelmi napon.



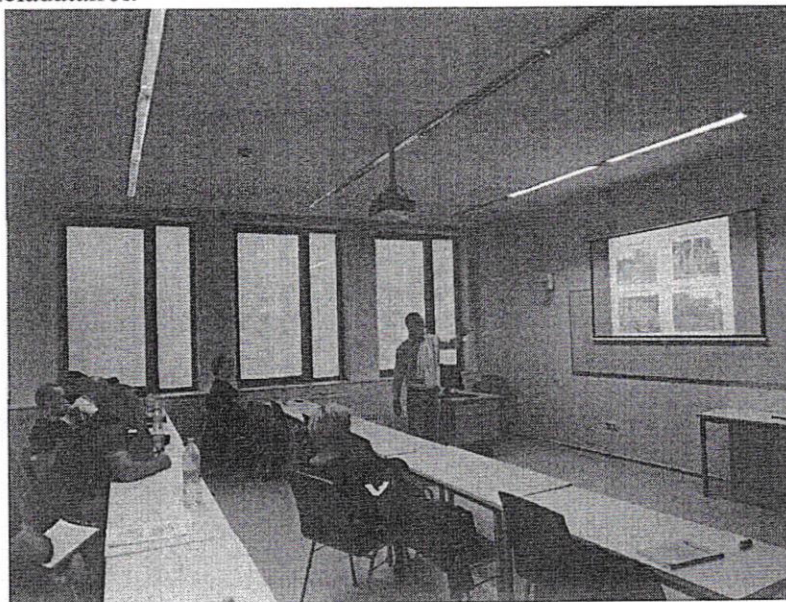
X. kerület Rendvédelmi nap

Őrszolgálatunk idén is meghívást kapott Szentendrére a Magyar Honvédség Altiszti Akadémiájára, a középiskolások részére szervezett Haditornán rövid előadást tartottunk a szolgálati feladatainkról.



Haditorna Szentendrén

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat Intézményvezetője Oláh Csaba meghívást kapott a Nemzeti Közszerológati Egyetemről, ahol az érdeklődőknek előadást tartott az őrszerológát munkájáról, feladatairól.



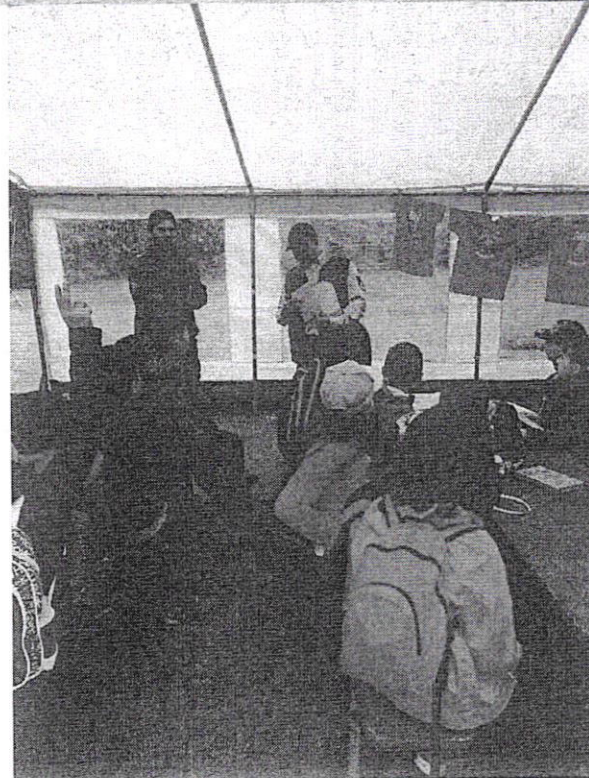
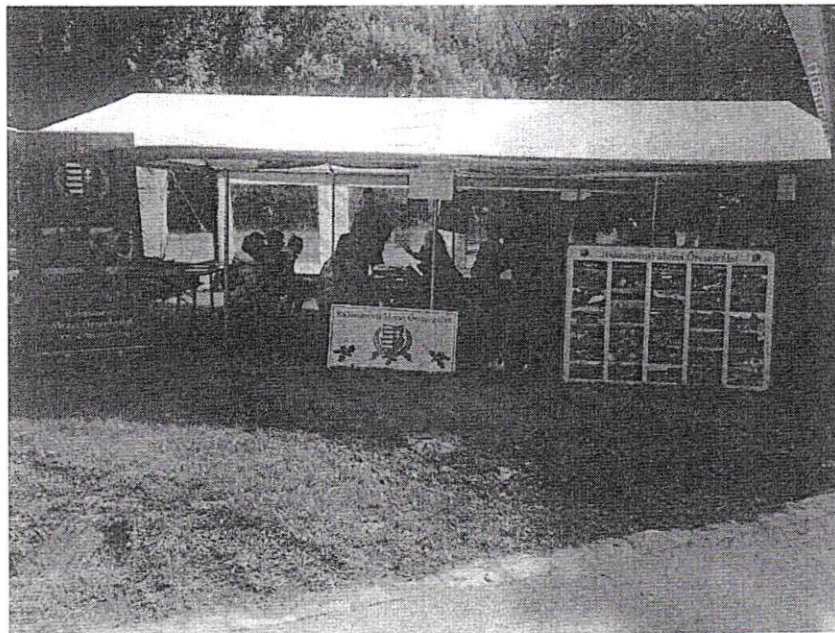
Előadás tartása a Nemzeti Közszerológati Egyetemen

Intézményünkbe a Nemzeti Közszerológati Egyetem Rendészettudományi Kar, Biztonsági szakirány egyetemistái látogattak el, ahol bemutattuk őrszerológatunk feladatait, munkáját, valamint látogatást tettek a tanyaúdváron.



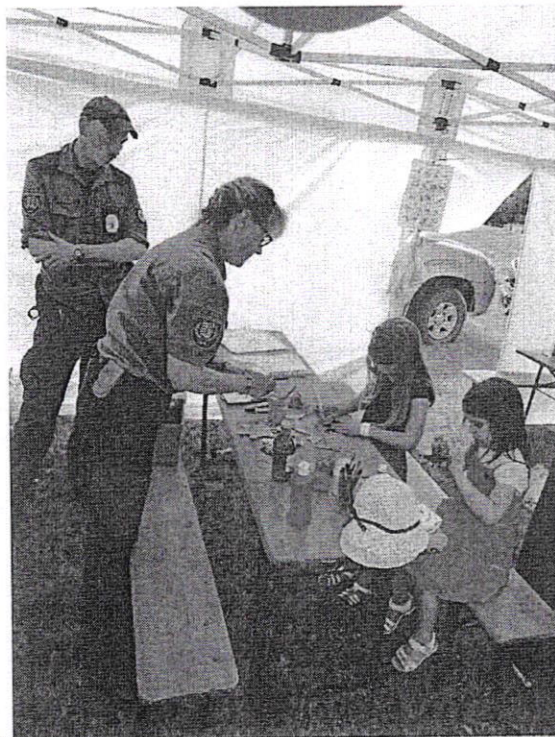
A Nemzeti Közszerológati Egyetem hallgatói az intézményünkben

Őrszolgálatunk részt vett a 2019-ben megrendezett Nemzetközi Természetfilm Fesztiválon Gödöllőn. A rendezvényre évente sok ember látogat el, így ezek az alkalmak kiválóak arra, hogy az ide kilátogatók megismerkedjenek a Rákosmenti Mezei Őrszolgálattal. 2019-ben kollégáink foglalkozásokat tartottak gyerekeknek, illetve ismertették azokat a feladatokat, melyekkel őrszolgálatunk foglalkozik.



Nemzetközi Természetfilm Fesztivál Gödöllő

Őrszolgálatunk 2019. május 26-án részt vett az Állattartás nevében rendezvényen a XVIII. kerületben, ahol kollégáink előadást tartottak a felelős állattartásról. Mivel sok állat nem megfelelő körülmények között van tartva, ezért fontosnak tartjuk, hogy azok az emberek akik állatokat tartanak megismerkedjenek a felelős állattartással.



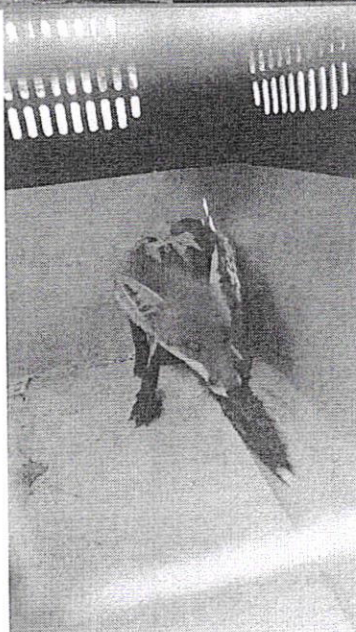
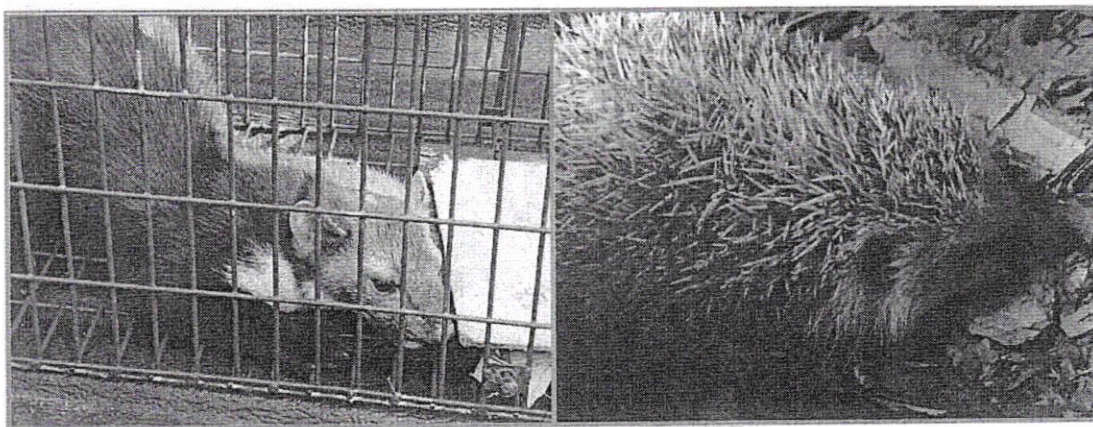
Rendezvény az állattartásról a XVIII. kerületben

6. Állatmentések

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat vállalt feladatai közé tartozik, az önkormányzatok bel- és külterületein egyaránt, a sérült vagy elhullott, házi- és vadállatok elszállítása.

Az elhullott vadállatokat a NÉBIH-hez szállítjuk veszettség vizsgálatra. A sérült vagy beteg állatokat (állatorvosi segítséggel), különféle állatmenhelyekre szállítjuk, illetve ameddig kapacitásunk engedi, saját kis madárkórházunkban ápoljuk. Így mentettünk az elmúlt évben különféle fajú madarakat és más apró állatokat, árván maradt kis sünöket.

Visszatérő probléma, főleg a késő őszi és téli időszakban a lakott területeken kóborló és a családi házak kertjeiben vagy közintézmények udvarán, telephelyeken táplálékot kereső rókák megjelenése. Őrszolgálatunk ilyenkor élve fogó csapda kihelyezésével próbál segíteni. (2019-ben összesen 117!!! alkalommal helyeztünk ki élve fogó csapdát.) A befogott állatokat a lakott területektől távolabb eső, erdős területen engedjük vissza természetes környezetükbe.

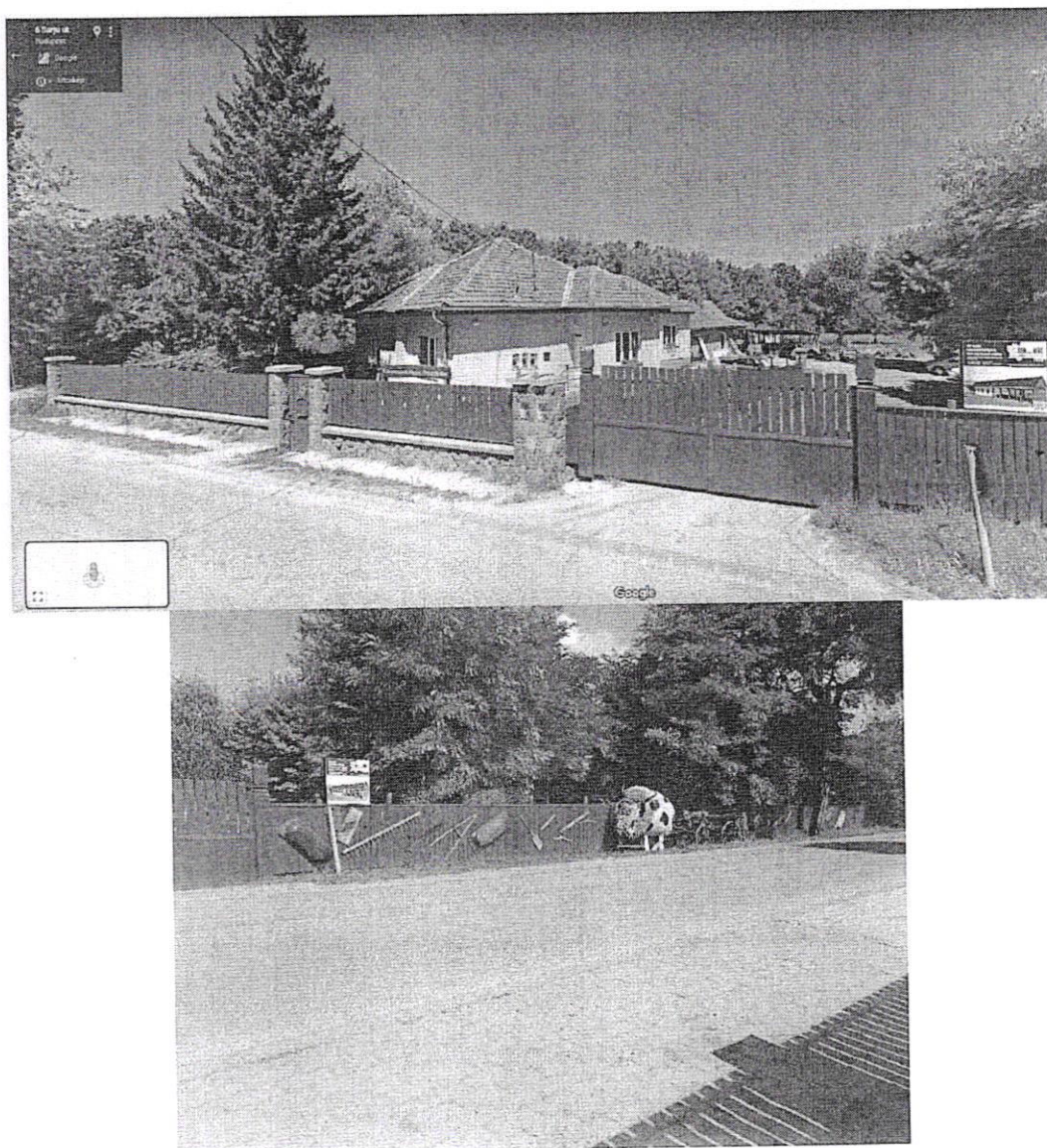


Mentett állatok

7. Kertvárosi Tanyaudvar

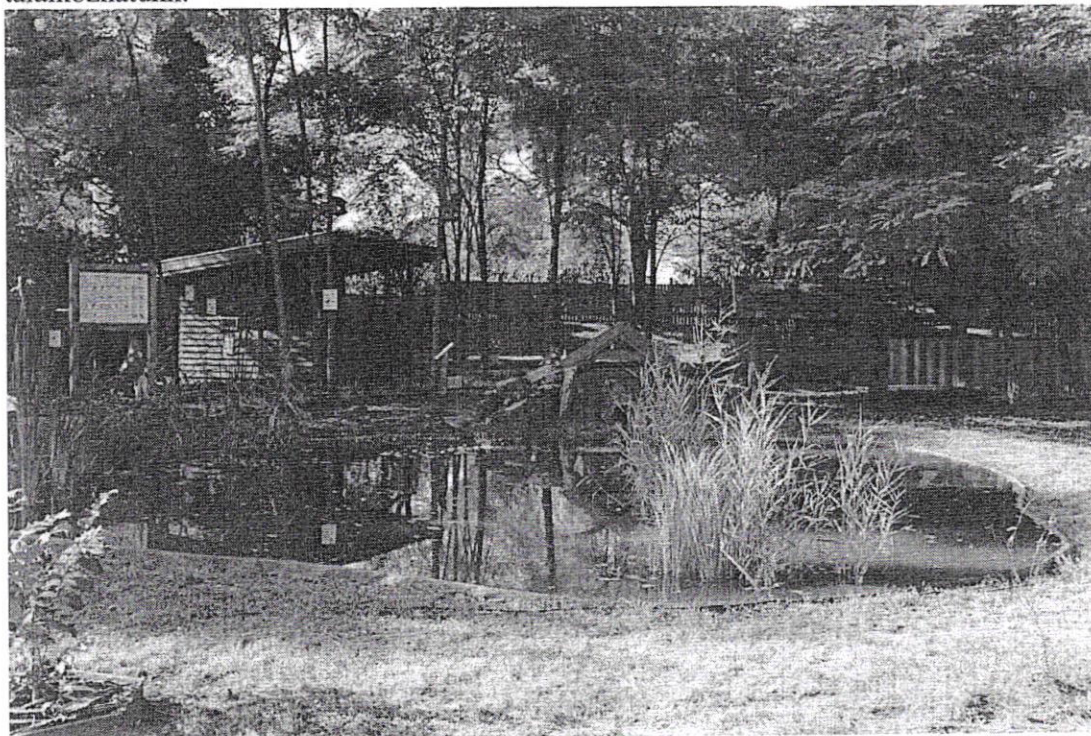
Őrszolgálatunk a XVI. kerületi Önkormányzattal közösen, „Kertvárosi Tanyaudvar” néven egy környezet és természetvédelmi oktatási központ létrehozását tűzte ki céljával, a XVI. kerület Sarjú úton található telephelyén.

Itt működik a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat bázisa, a terület többi részén a környezettudatos nevelési projektünk elemeként, tanyaudvart, állatsimogatót hozunk létre, ahol a **társult kerületek** óvodásai, iskolásai találkozhatnak az őshonos háziállatokkal. Az évről évre szépülő Tanyaudvar folyamatosan várja a látogatókat, akik egyre többen fedezik fel ezt a helyet. Sok terv van még, melyet végre kell hajtani, ezek között szerepelnek az új állattartó épületek, melyekbe költözhetnek majd az új jövevények. A tervek között szerepel továbbá egy előadó terem létrehozása is, mely nagy segítség lesz abban, hogy fedett helyen is lehessen előadásokat tartani az érdeklődő csoportoknak.



A Bázis 2019-ben (Google térkép, saját fotó)

2019-ben a tervek szerint elkészült egy kerti tó a Tanyaudvaron, melyben az érdeklődő látogatók teknősöket, illetve halakat láthatnak. A Magyar Madártani Egyesület támogatásával megépült egy madárbarát kert ösvény is, ahol a látogatók a kihelyezett ismertető táblák valamint az elhelyezett odúk segítségével megismerkedhetnek számos madárfajjal, melyekkel a kertvárosi környezetben vagy akár a természetben túrázva találkozhatunk.

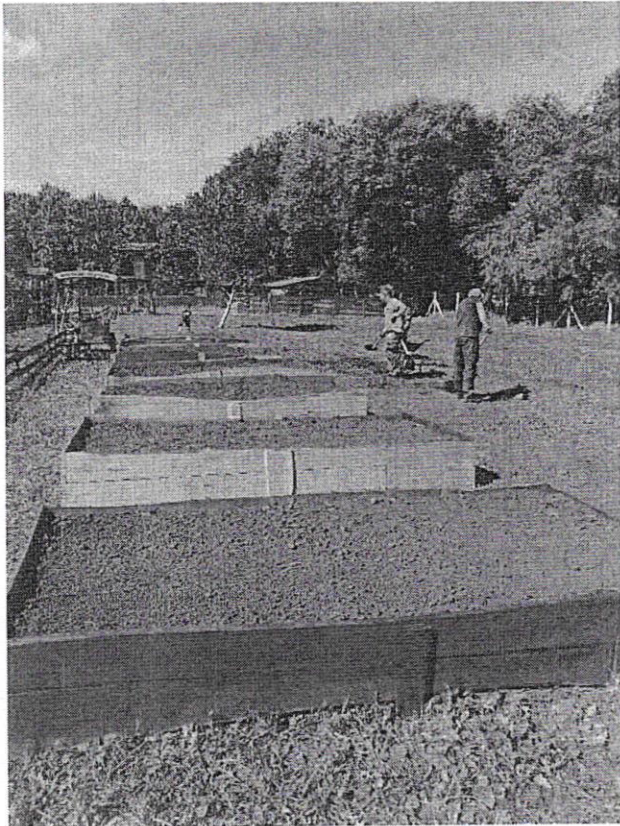
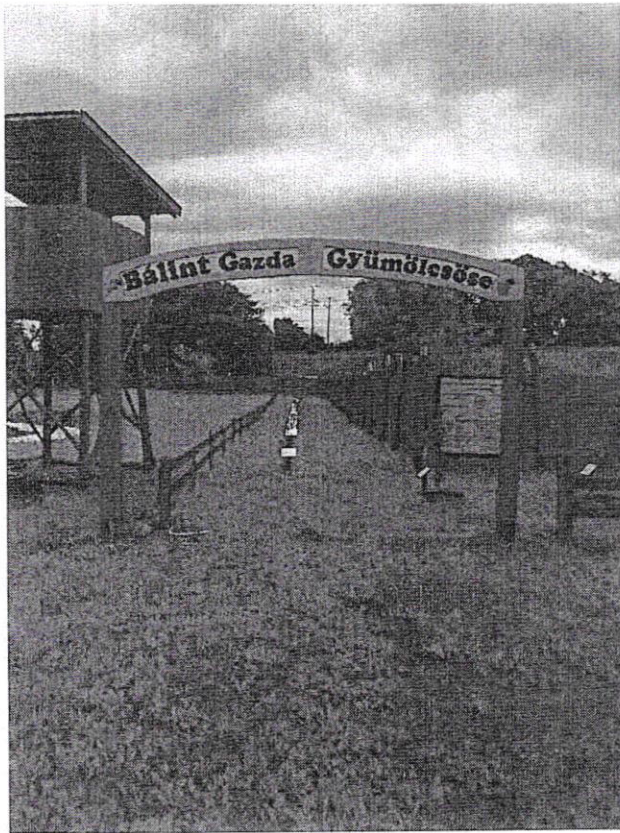


Kerti tó a Tanyaudvaron



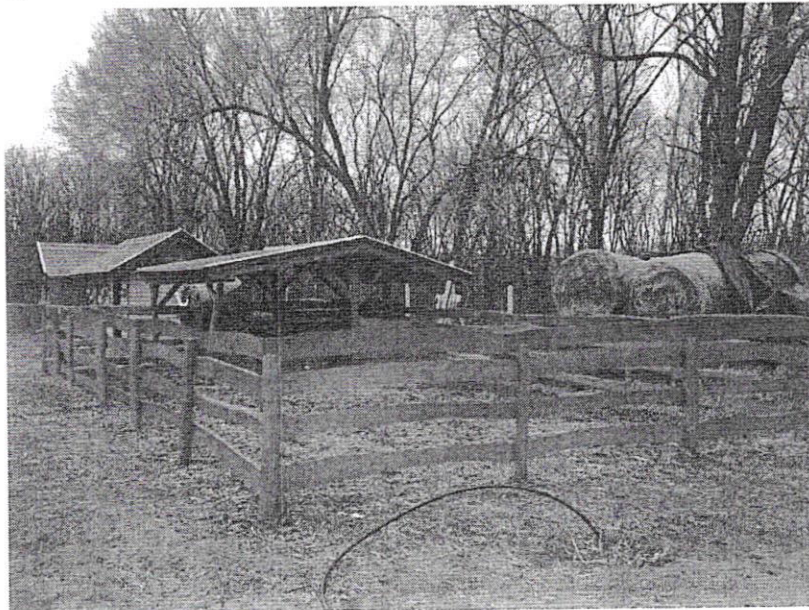
Madárbarát kert a Tanyaudvaron

Órsgazdák munkatársai létrehozták Bálint Gazda Gyümölcsösét, mely bemutatja a karsú orsó metszési technikát a gyümölcsfákon, mely alkalmazásával már hamarabb nagy termést hoznak a fák. Elkészült egy közösségi kert is, ahol óvodás és iskolás csoportok ültethetnek palántákat, így ismerkedve meg a növénytermesztéssel.



Bálint gazda gyümölcsöse és a közösségi kert

2019-ben az újonnan érkező két kárpáti borzderes szarvasmarhának is elkészült a karám.



Elkészült a szarvasmarhák karámja

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat 2019.-ben ünnepelte a 10. születésnapját.



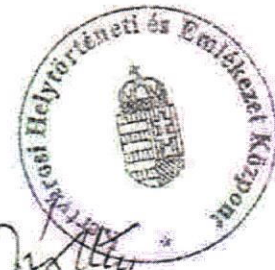
Budapest, 2020. március 06.



Oláh Csaba
Rákosmenti Mezei Őrszolgálat
Intézményvezető

2019. évi zárszámadás**Szöveges beszámoló****Intézmény megnevezése:****Kertvárosi Helytörténet és Emlékezet Központ****Adószám: 15833284-2-42****Tel.: 604 8342****E-mail: vezetok@helytortenet16.hu**

Budapest, 2020. március 11.



[Handwritten signature]
Villányi Péter
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ rendezvényei 2019-ben székhelyén és telephelyein, valamint külső helyszíneken valósultak meg.

A *Helytörténeti Gyűjteményben* 9 program volt, ezen kívül 19 alkalommal hímző szakkör. Nyitvatartási időben látogatókat fogadtunk és kutatószolgálatot tartottunk fent. Mindösszesen 1486 fő fordult meg a Helytörténeti Gyűjteményben.

A programok tartalmuk szerint: könyvbemutatók, kiállítások, könyvvásárok helyben, helytörténeti vetélkedő, hímző szakkör.

Kitelepített könyvbemutatóink és könyvvásáraink a Szentmihályi Kulturális Központban, az erzsébetligeti rendezvényeken és a Sashalmi Piacon kerültek megrendezésre.

A Cinkotai Tájházban 8 program valósult meg. A saját programokon túl csoportos és egyéni látogatókat fogadtunk a kiállítóterben, a nyári időszakban pedig napközis táboroknak biztosítottunk helyet. Látogatók és programvendégek szám: 1091 fő.

A *Tóth Ilonka Emlékházban* 8 program valósult meg az éves nyitvatartáson felül. Rendkívüli rendezvényünk a Terror Házával kötött szerződés eredményeként létrejövő, Egy akaraton című VR szemüveges technikával megvalósuló kiállítás, melyen 890 vendég jelent meg. Az emlékházban összesen 1439 fő látogatónk volt.

Mindhárom helyszínünkön a vendégek száma összesen: 4016 fő.

2019. évi szakmai munka részletezése az éves szakmai beszámolóban olvasható.

Költségvetési bevételek teljesülése

A KHEK bevételei két részről tevődnek össze.

Egyik a kiadvány értékesítés, amelyet az előirányzott 800.000 Ft helyett 993.925 Ft értékben teljesítettünk.

Másik a helybérleti díjak, amelyek egyik hányada Cinkotai Tájház, másik hányada a Gyűjtemény kis épületének bérbeadásából származik. A főépület termét évente néhány alkalommal adjuk bérbe.

Az előirányzott bérleti díj 1.400.000 Ft helyett 1.550.450 Ft bevételt produkáltunk.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzata, mint fenntartó biztosítja a tárgy évben meghatározott költségvetési támogatást. Ennek eredményeképpen működésünk anyagi biztonsága adott.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

- Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra soron jelentkezik maradvány. Oka, az év során bevezetett 3 havi munkaidőkeret szerinti beosztás. Így csekély mértékben lett túlóra megállapítva.
- Egyéb szakmai anyag soron, jelentkezik maradvány. Oka a Cinkotai Tájházba betervezett menüsszöveg és völegény viselet másolat nem készült el.

- Egyéb üzemeltetési anyag soron jelentkezik maradvány. Oka: a várt épület állagmegóvási munkák miatt, a tervezett udvari murvázás elmaradt, mivel nem akartuk, hogy az új, tiszta murva tönkremenjen az építési munkálatok alatt.
- Belföldi kiküldetések soron jelentkezett maradvány. Oka: int.vez. nem vette igénybe a gépjárművel történő költségtérítést.

Költségvetési maradvány

A KHEK 2019. évi költségvetési maradványa: 6.157 e Ft.

Az intézmény vagyonának alakulása

2019. évi eredeti előirányzatban 63.414 e Ft főösszeg került meghatározásra, mely a 2019. módosított előirányzattal 71.414 e Ft összegre változott.

A 2019. évi teljesítés 62.979 e Ft összes kiadás és 69.135 e Ft bevétel lett, maradvány: 6.157 eFt.

Kmf.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tartalommal nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Továbbá a 11. § (2a) bekezdése kimondja, hogy „A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.”

Fentiek szerinti kötelezettségemnek megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott Villányi Péter a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése,

amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.

- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén

elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.

- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabállyal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2017-ben megtörtént.

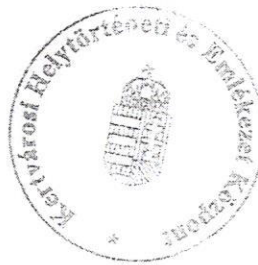
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Kelt: Budapest, 2020. március 11.

P. H.



.....
aláírás



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

Kelt: Budapest, 2020.

P. H.

.....
aláírás