

E: 1267/26

Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
4701 Mátészalka, Hősök tere 9. Pf. 31

Iktatva: 2026 JAN 15.

Szám: 3-5/26

Melléklet: Ügyintéző: G-S-A'

VEZETŐI NYILATKOZAT

3/2026

A) Alulírott **Dr. Takács Csaba a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal jegyzője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2025. 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 vagyongazdálkodására, 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,
- olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezetben belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezetet többek között a világos szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, egyértelmű feladat, felelősségi és hatáskörök, valamint a humánerőforrás kezelés határozza meg.

Az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott, az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal rendelkezik az érvényes jogszabálynak megfelelő, hatályos Alapító okirattal, Szervezeti és Működési szabályzattal és Ügyrenddel. A hatályos SZMSZ és Ügyrend dátuma 2024. 03. 15. A szervezeti struktúra az SZMSZ-ben világosan rögzítve van, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok az Ügyrendben, a munkaköri leírásokban egyértelműen szabályozásra kerültek, munkaköri leírást valamennyi munkavállaló részére készítettek.

A Polgármesteri Hivatal a működéséhez szükséges szakmai, pénzügyi és gazdasági szabályzatokkal rendelkezik, melyek aktualizálása a jogszabályi előírásoknak és azok változásainak megfelelően megtörténik a feladatok ellátása ezek alapján történik. A szabályzatok a Polgármesteri Hivatal belső hálóján mindenki számára elérhetőek, melyek változásoknak megfelelő aktualizálása folyamatosan megtörténik. Az egyénre szabott feladatok a munkaköri leírásokban kerültek rögzítésre. A humánerőforrás a feladatellátáshoz biztosított. Az Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje a jelenleg hatályos (2024.03.15.) Ügyrend 3. számú mellékletét képezi. A hivatásetikai alapelvek és eljárás meghatározásra került.

A jogszabályi kötelezettségnek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kidolgozásra és írásban rögzítésre kerültek, azokban a szervezeti folyamatokat azonosították.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 17. § (4) bekezdésének előírását betartva a belső ellenőr a Belső Ellenőrzési Kézikönyv a kötelező felülvizsgálatát elvégzi, melynek aktualizálása, változásoknak megfelelő átdolgozása biztosított, legutolsó módosítása 2025. 08. 11. napjától hatályos. A kézikönyv használatának a célja, hogy a mindennapi munka során egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával végezze a belső ellenőr a tevékenységét.

A Közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint közzolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendeletnek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer kialakításra került. A jogszabályban meghatározott kötelező továbbképzési kötelezettségnek a köztisztviselők eleget tettek.

A költségvetési szerv belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését.

A szabályzatok, előírások érintettek általi megismerése biztosított volt, a szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre álltak. A hivatal belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését.

Integrált Kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, kezelésére a Polgármesteri Hivatal Integrált kockázatkezelési szabályzatot készített, mely 2020. 02. 17. napjától hatályos, a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza a kockázatelemzés módszerét. A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása volt, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a Hivatal és az Önkormányzat fő célkitűzéseit. Az Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöltem ki. A Jegyzői Iroda a Pénzügyi Iroda és a Műszaki iroda Ügyrendje tartalmazza a kockázatos területek beazonosításához szükséges kockázatelemzést. A Belső ellenőrzés az éves terv készítése során kockázatelemzést végez, ennek eredményeit figyelembe véve készíti el az éves ellenőrzési tervét, a magas kockázatú területek ellenőrzése prioritást élvez. A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásában jelentős kockázati forrást képviselnek a pénzügyi kockázatok, valamint az Európai Unió forrásból nyújtott támogatások felhasználása. A tevékenységekben rejlő kockázatok feltárása, megszüntetése folyamatos feladat.

Kontrolltevékenységek:

A jogszabály alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységet kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezeti integritást.

A kötelezettségvállalási engedélyezési eljárások szabályozottak, a vezetői ellenőrzés megvalósul a gazdálkodás, az elszámolás és a pénzügyi döntések területén, a feladatok és felelősségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. A belső szabályzatokban rögzítettek a felelősségek, beszámolási, tájékoztatási és információ áramlások. A belső

szabályzatoknak megfelelően történik a pénzügyi folyamatok engedélyezése, jóváhagyása, nyomon követése, a beszámoló elkészítése. A vezetői ellenőrzések megvalósulási formái a szóbeli és írásbeli jelentések, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás. Az állami támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok mindenképpen a kontrollrendszer kiemelt elemét képezik, a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatkörök szintén kiemelten fontosak. Az egyes feladatok végrehajtását pontos utasítások, eljárásrendek szabályozzák.

Információs és kommunikációs rendszer:

A költségvetési szerv vezetője olyan információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervhez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A Polgármesteri Hivatal rendelkezik elektronikus WEB elérhetőséggel, itt történik a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, az információáramlást elősegíti, hogy a helyi rendeletek a város honlapján megtekinthetők. Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok ellátása érdekében.

A vezetői információs rendszer része a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, valamint a kiadmányozási jog gyakorlása. A hivatal működésében nagyon fontos szerepe van az iktatási rendszernek, mely biztosítja az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának nyomon követését, áttekinthetőségét és a határidők betartását. Az iktatás 2019. január 01-től az ASP Iratkezelő Szakrendszerben történik. Az iratkezelés minden irodánál az előírásnak megfelelő. A vezetőkkel való kapcsolattartás és beszámoltatás a rendszeres személyes konzultációk és a vezetői értekezleteken történő információáramlás által biztosított. Az irodai ügyrendek tartalmazzák a kapcsolattartás rendjét. A hivatalnál az információ átadását elősegíti az elektronikus levelező rendszer, mely a hivatal valamennyi dolgozója részére elérhető. A számítástechnikai rendszerek segítik a jelentéstételi kötelezettségek teljesítését.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv vezetőjeként gondoskodtam a független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét biztosítottam.

A nyomon követési rendszer egyrészt azzal valósul meg, hogy a Belső ellenőrzés éves terv alapján a Polgármesteri Hivatalban ellenőrzéseket végez, az ellenőrzési megállapításokra intézkedési tervek készülnek, az abban előírt feladatok végrehajtásáról az ellenőrzött szervek/szervezeti egységek vezetői beszámolót nyújtanak be. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok az intézkedési tervben vállalt feladatok végrehajtásával megszüntethetők, illetve csökkenthetők. A belső ellenőrzés operatív tevékenységet nem végez, a szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított.

A folyamatos és eseti adatszolgáltatásokban, beszámolóikban szereplő adatok elemzésével nyert információk hozzájárulnak a vezetői döntések megalapozásához. Az önkormányzati feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról szóló beszámolás, tájékoztatás a Képviselő-testület éves munkaterve szerint történik. A gazdaságos, hatékony és eredményes működést minden esetben szem előtt tartjuk. 2025. évben is gondoskodtam a Bkr. által előírt nyilvántartások vezetéséről.

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

B1) Nyilatkozom, hogy **2025. évben részt vettem** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 20... évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy **2025. évben** az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője **Vargáné Reszler Erika pénzügyi irodavezető részt vett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

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

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt:

P. H.

.....aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....aláírás

Kelt: Mátészalka, 2026. január 15.



Takács Csaba
Dr. Takács Csaba
jegyző

1. melléklet a 370/2011. (XII.31.) korm.rendeletéhez¹
- 2.

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Sajtos Lászlóné, a Négy Évszak Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszer 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, használatba adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8 § (2) bekezdése b) pontjában előírtak szerint - a ~~kontrolltevékenység~~ részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztetető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményesség szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak.
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket.

E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: az intézmény ellenőrzési nyomvonal tartalmazza az intézményen belüli lehetőségi és információ szinteket és kapcsolatokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Az SZMSZ és a belső szabályzatok átdolgozása az új szervezeti felépítésnek megfelelően történik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

2021. január 04-től rendelkezünk az Integrált Kockázatkezelési Eljárásrendről szóló Szabályzattal.

A kockázati tényezők meghatározásra kerültek, biztosított volt a kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése.

Kontrolltevékenységek:

Az intézmény tevékenységeire vonatkozóan minden szinten biztosított a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. A kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az utalványozás és a szakmai hitelesítés feladatkörei megfelelően szabályozottak. Ezen feladatellátás, illetve megosztás a fenntartóval összehangoltan történik.

Információ és kommunikációs rendszer:

Az intézményünk és fenntartó közötti együttműködési megállapodás átdolgozásra és megkötésre került. A pénzügyi, a vevő- szállító analitika, a pénzügyi kimutatások és egyéb adatszolgáltatások révén az információáramlás biztosított. A napi folyamatokban rugalmas együttműködésre törekszünk.

Nyomon követési rendszer (Monitoring):

A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés révén a célok megvalósításának nyomon követése biztosított.

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.

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévvel kapcsolatos továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen –nem

B3) Nyilatkozom, hogy a **2025. évben nem voltam** képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12.§ (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy **2025. évben** az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője ~~Vargáné Reszler Erika pénzügyi iroda vezetője részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.~~

Kelt: Mátészalka, 2026. január 12.



Sajtos René
.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Czine Árpád**, a(z) **Képes Géza Városi Könyvtár** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2025. évben/időszakban** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

a) Kontrollkörnyezet:

A Képes Géza Városi Könyvtár az alábbi szabályzatokkal rendelkezik:

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- a Számviteli Törvény által előírt szabályzatok

B3) Nyilatkozom, hogy 2025. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2025. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Vargáné Reszler Erika, pénzügyi irodasvezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy ... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

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

Kelt: Mátészalka, 2026. 01. 20.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

aláírás

1060/26

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

3/2026

NYILATKOZAT

A) Alulírott, DR. CSERBENYÁK LÁSZLÓ, a(z) SZATMÁRI MÚZEUM költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, amelyek biztosítják az intézmény működésének zavartalanságát, a rendelkezésre álló források átlátható, szabályozott és eredményes felhasználását. Ennek érdekében a Szatmári Múzeum saját szabályzatokkal rendelkezik, ilyenek: Együttműködési Megállapodás, melynek keretében a pénzügyi feladatok ellátása a Polgármesteri Hivatallal együtt működve történik. A múzeum rendelkezik Alapító Okirattal, melynek törvényi alapját az 1997. évi CXLI. törvény vagyis Kultv. adja. Az Alapító Okirat 368/2011. (XII.31.) Korm.rend.-ben meghatározott adatokat rögzíti.

Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 4701 Mátészalka, Hősök tere 9. Pf. 31	
Iktatva:	2026 JAN 13.
Szám:	S-4/26
Melléklet:	Ugyintéző: G. S. H

Az intézmény rendelkezik Szervezeti és Működési szabályzattal, valamint a Polgármesteri Hivatal szabályzatai közül a következők terjednek ki rá: Számviteli politika, Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzata, Önköltség számítási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata, Bizonylati szabályzat, Számlarend, Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzata és Pénzügyi Irodájának ügyrendje, Beszerzési szabályzat, Ideiglenes külföldi kiküldetés szabályzata valamint a Saját gépjármű hivatali használatáról szóló szabályzat.

A Szatmári Múzeum saját hatáskörben a következő szabályzatokat készítette el: Múzeumi küldetés nyilatkozat, Stratégiai terv, Állományvédelmi terv, Gyűjtemény gyarapítása és revíziós terv, Múzeumi digitalizálási stratégia, Munkavédelmi szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat, Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének szabályzata, Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata, Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, Munkaköri leírások.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A szervezet vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek célja, hogy felmérje és megállapítsa a lehetséges kockázatokat, valamint az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket meghatározza. Cél továbbá a végrehajtás folyamatos nyomon követése. Az intézmény rendelkezik saját integrált kockázat kezelési eljárásrendről szóló szabályzattal, melynek hatálybalépése: 2023. január 20. Mellékletét képezi a kockázati térkép, vagyis kockázatelemzés.

Kontrolltevékenységek: A szervezet vezetője köteles olyan kontrolltevékenységeket kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, erősítik a szervezeti integritást, valamint hozzájárulnak a szervezeti célok eléréséhez. A múzeumi nyilvántartási naplókat az intézmény vezetője jegyzi ellen, ezzel biztosítva a folyamatos ellenőrzést.

Információs és kommunikációs rendszer: A cél olyan információs és kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése, mely biztosítja, hogy a különböző információk a megfelelő időben jussanak el az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez vagy személyhez. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi tájékoztatóval is. Az intézményen belüli információ áramlás több módon történhet, pl.: heti értekezletekkel, napi munka során, valamint rendezvény alkalmával vagy kiállítás előtt az intézményvezető és a kollégák között. Az intézmény iratkezelési szabályzattal is rendelkezik.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A szervezet zavartalan működése érdekében az intézményvezető köteles nyomon követési rendszert kialakítani. Ez állhat eseti és folyamatos nyomonkövetésből, valamint a tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből. A múzeum belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre látja el.

A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatban értékeli a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Éves munkatervet határoz meg, mely tartalmazza a Kultv. 95/B. § (9) bekezdésében rögzített információkat (éves munkaterv, szolgáltatási feladatok, kiállítási tevékenységek, gyűjtemények gyarapítása és nyilvántartása, tudományos kutatás és műtárgyvédelem). Az éves munkaterv mellett szakmai beszámolót is készít az illetékes szerv felé.

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

Nyilatkozom, hogy a 2025. évben **nem voltam képzésre kötelezett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 12. § \(1\) bekezdésében](#) előírtak alapján.

Nyilatkozom, hogy 2025. évben az **általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője** (*Vargáné Reszler Erika, pénzügyi irodavezető*) **részt vett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 12. § \(2\) bekezdésében](#) előírt továbbképzésen.

Kelt: *Hódmezővásárhely, 2026. 01.12.*

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Vargáné Reszler Erika', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Szatmári Múzeum' around the top edge and 'P. H.' in the center. Below the signature, the word 'aláírás' (signature) is printed. The signature is written over a dotted line.