

## NYILATKOZAT

Alulírott Hadnagyné Vörös Márta, a Körmendi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetés szerű igénybevételeéről, 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,
- 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:**

A kontrollkörnyezetet többek között a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a feladat és felelősségi körök a humán erőforrás kezelés határozza meg.

A Körmendi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár közös igazgatással három különböző szakterülethez kapcsolódó kulturális tevékenységet végző intézmény. Az intézményegységek saját identitással rendelkeznek, élükön az előírt végzettségekkel rendelkező

intézményegység-vezetők állnak. A vezetők közvetlenül az igazgató alá tartoznak végrehajtási és beszámolási kötelezettséggel. A munkáltatói feladatokat mindhárom intézményegységben az igazgató látja el.

A Körmenyi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtárnál rendelkezésre áll az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat, továbbá rendelkezésre áll az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Körmenyi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtárnak Szervezeti és Működési Szabályzata. Az intézmény hatályos SzMSz-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, felelősségi szabályokat. Munkaköri leírással rendelkeznek a dolgozók.

A Körmenyi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár szabályzatrendszere - Számviteli politika, Számlarend, Gazdálkodási Szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat, Eszközök és Források Leltározási Szabályzata, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, Közbeszerzési Szabályzat, Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat - kiterjed a szervezet működésére, gazdálkodásra.

A fenti dokumentumok érintettek általi megismerése és megértése biztosított volt, a célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (eszközök, információ, stb.) rendelkezésre állt. A humán erőforrás tekintetében jelentkezett kisebb fluktuáció a 2020-ban különböző időszakokban, amely kezelése külön feladatot jelentett.

#### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A kockázatkezelési rendszer keretében a szervezet tevékenységében gazdálkodásában rejlő kockázatokat, és intézkedéseket kell kezelni, amelyek által csökken, illetve megszűnik a kockázat. A kockázatkezelési rendszer működését segíti a belső ellenőrzési tevékenység - külső szolgáltatás igénybevételével - valamint a könyvvizsgálat is évről-évre.

#### **Kontrolltevékenységek**

A folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzés működött a költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások - különösen a szerződések megkötése - a kifizetések, és a támogatások elszámolásával - a visszafizetési kötelezettségek esetére is - kapcsolatban vezetői szinten is. A vezetői ellenőrzés formái voltak: szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezletek megbeszélései, belső ellenőrzési jelentés javaslatai. Fontos kontrolltevékenység a pénzügyi ellenjegyzés, az utalványozás a vezetői ellenőrzés területén.

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

A Körmenyi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár közzétette honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét: szervezeti felépítését, költségvetési rendeletét, beszámolóját, azok mellékleteit.

A hivatalon belüli információáramlás szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások útján valósult meg. Fontos szerep jutott az elektronikus levelezőrendszernek, amely a hivatalon belül minden dolgozó részére elérhető.

Az ASP integrált informatikai rendszer keretében történt a könyvviteli, beszámolási feladatok végzése, a hatósági feladatok ellátása - különösen az adóhatósági ügyekre -, az iktatás, irat kezelés. Az ASP rendszeren belül a jogosultságok megfelelő kezelése, kiosztása lehetővé tette a gyors információáramlást egyes munkafolyamatok között, és a hatékony munkavégzést elősegítette. A távoli elérés további lehetőségeket biztosított a hatékonyabb munkavégzés tekintetében - különösen a gazdálkodási feladatok esetében - a gyors információáramlás következtében. A Körmenyi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár mindezen feladatait az

irányító szerv munkaszervezete, a Körmen di Közös Önkormányzati Hivatal munkatársai látják el.

Az intézményi bevételek több forrásból keletkeznek. A látogatók, olvasók által befizetett belépődíjakat, tagdíjakat az intézményegységben foglalkoztatott pénztárosok szedik be, amelyhez pénztári nyilvántartó rendszer, jegykiadó rendszer áll rendelkezésre. A kiadott jegyek sorszámmal ellátottak, a pénztárgépek alkalmasak napközbeni, napi, heti, havi gépforgalmak generálására. A napi zárás után a bevételeket az egyes helyeken rendelkezésre álló páncélszekrényekben őrzik a legközelebbi banknyitási napig, ahol azt az intézmény számlájára befizetik. A bevétellel a pénzforgalmi jelentések és a feladást igazoló szelvény alapján a gazdasági ügyintézőnek számolnak el, aki közvetlenül tartja a kapcsolatot a Körmen di Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának munkatársával.

A szakmai feladatokat az intézményben foglalkoztatott, az előírásoknak megfelelő végzettségű intézményegység-vezetők látják el szakmai alkalmazottak segítségével.

Az intézményegységek a saját szakterületükön végzett tevékenységek alapján más-más kockázati tényezőket vesznek figyelembe a feladatellátás során.

A Faludi Ferenc Könyvtár intézményegység szolgáltatásainak igénybevételét a Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzat határozza meg.

Az olvasó egy alkalommal max. 10 könyvet és kölcsönözhető folyóiratot kölcsönözhet ki 28 nap időtartamra. Kockázati tényezőként merül fel, hogy a kölcsönzött dokumentumok határidőre visszaérkezzenek a könyvtárba. Optimális esetben a kölcsönzési idő lejárta előtt visszahozzák a dokumentumokat, vagy élnek a kölcsönzési határidő hosszabbításának lehetőségével. A kölcsönzési határidő után visszahozott dokumentumokért példányonként és naponta késedelmi díjat számolunk fel. A dokumentumok lejáratára figyelmeztetést kap az olvasó 3 alkalommal.

A rongált és elveszett dokumentumokért kártérítést kell fizetni, ennek módja a sérült vagy elveszett dokumentummal azonos kiadású példány, ha ez nem szerezhető be, akkor más kiadású példánynak a megvásárlása. Amennyiben nem szerezhető be, akkor az okozott kárt az aktuális forgalmi értéken kell megtéríteni.

A Dr. Batthyány-Strattmann László Múzeum a Körmen di Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár intézményegységeként két szakággal (történelem, néprajz) területi múzeumként működik a Batthyány-kastély főépületében. Két gyűjteményi egységet, egy történelmi és egy néprajzi gyűjteményt gondoz. A műtárgy-környezet kialakítása a kiállítóterekben a műtárgyvédelmi előírásoknak megfelelő mindannak ellenére, hogy egy műemléképületben található ezéért fejlesztésük sok kihívással jár. A „Körmen di és a Batthyányak évszázadai” állandó kiállítás riasztóval védett, a többi kiállítás mechanikai (ablakrács, zárt ajtók) védelemmel ellátott. Az épület kívülről bekamerázott, melyet a körmen di rendőrségen figyelnek. Az épületben 8 és 16 óra között biztonsági őr dolgozik. A Vadászlak épülete szolgáltatóhoz bekötött behatolásjelző rendszerrel ellátott. Az utóbbi években a hőmérsékleti és páratartalom értékeket sikerült elfogadhatóvá tennünk, de a nyílászárók állapota továbbra is rossz, és a biológiai kártevők kockázata igen magas. A raktárak mechanikai védelemmel ellátottak (ablakrács, zárt ajtók), ideális lenne, ha behatolás- és tűzjelző rendszer kerülne kiépítésre.

Kockázatok: a kiállított műtárgyak vagyonbiztonsága szempontjából szükséges lenne, hogy a kiállításokban behatolás- és tűzjelző rendszer kerüljön kiépítésre. Ugyancsak növelné a biztonságot, ha a műtárgyakat vigyázó teremőri létszám bővülne, így hatékonyabban megakadályozhatóak lennének a műtárgy-eltulajdonítások és rongálások.

A múzeum műtárgykölcsönzések és kutatói szolgálat biztosítása során a jogszabályokban előírt eljárások szerint cselekszik. Műtárgyakat csak és kizárólag múzeális intézménynek

kölcsönöznek. A máshonnan, kiállítás részére kölcsönvett műtárgyak állagmegóvásáról, biztonságáról gondoskodnak, azokra műtárgybiztosítást kötnek.

A közművelődési feladatokat ellátó Körmenyi Kulturális Központ tevékenysége több telephelyen is zajlik. A Batthyány Örökségközpont és Színházterem, valamint a Városi Kiállítóterem épületei különböző védelmi rendszerekkel ellátottak, amelyek kezelésre vonatkozóan a karbantartási szerződéssel rendelkező vállalkozásoktól, illetve az esetleges jelzést fogadó hatóságoktól megfelelő oktatásban részesült minden intézményi foglalkoztatott.

A színházteremben lévő technikai berendezések és a színpadi emelőszerkezet működtetéséhez a technikai alkalmazott a szükséges képesítésekkel rendelkezik, a helyszínre vonatkozó oktatása pedig az üzembehelyező által megtörtént.

A közművelődési alapszolgáltatások ellátásához esetenként nagyrendezvényt szerveznek, amelynek biztonságsszervezői feladatait külső vállalkozóval végeztetik el úgy, hogy mindenben együttműködnek. A hatóságok felé a törvényben előírt bejelentési kötelezettségüknek eleget tesznek, a hatósági ellenőrzéseken hiba nélkül megfelelnek. Gondoskodnak a tűz- munka- és balesetvédelmi előírások betartásáról és betartatásáról.

Az intézményben tisztítószerekkel, vegyszerekkel dolgozók azok használatára vonatkozó a ismereteket munkavédelmi oktatás során kaptak. A műtárgyvédelmi felelős az előírt szakképesítéssel rendelkezik. A takarítási feladatok ellátása során nem alkalmaznak klórtartalmú szereket, illetve a környezetkímélő, biológiai összetevőket tartalmazó szereket részesítik előnyben.

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

Az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről a hivatal gondoskodott úgy, hogy a belső ellenőrzési feladatokat megbízási szerződés keretében biztosítja. A belső ellenőrzés megállapításai - hiányosságok - a gazdálkodási feladatoknál figyelembevételre kerültek.

A monitoring a célok megvalósítását szolgálja. Az önkormányzati döntések végrehajtásának az ellenőrzése rendszeresen megtörtént írásos beszámolókat útján.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője nem tett eleget a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

Kelt: Körmeny, 2022. február 23.

Hadnagy Mária  
igazgató



Körmenyi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár