



Budapest Főváros IV. kerület  
ÚJPEST ÖNKORMÁNYZAT



✉ 1041 Budapest, István út 14.

☎ 231-3197, Fax.: 231-3199

[jegyzo@ujpest.hu](mailto:jegyzo@ujpest.hu)

Hivatali ügyfélfelkapu elérhetőség:

IVKERPMH, KRID: 701127129

**JEGYZŐJE**

ID 92 A101100 0250  
Management System  
MSZ EN ISO 9001:2015  
valid until: 2025.06.25.

Tárgy: Nyilatkozat

Ügyintéző:  
Telefonszám/mellék:  
Ügyirat száma:  
Hivatkozási szám:  
Melléklet:

## NYILATKOZAT

Alulírott dr. Moldván Tünde, a Budapest főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. január 1. – 2023. december 31. időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam/gondoskodtunk:

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 értékelní tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

**a) Kontrollkörnyezet:** A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humán erőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfeleltek.

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete 191/2020. (IX. 24.) önkormányzati határozatával elfogadott Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek. A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak.

**b) Integrált kockázatkezelési rendszer:** A Polgármesteri Hivatal az integrált kockázatkezelésről rendelkező szabályzat alapján működteti integrált kockázatkezelési rendszerét. A rendszerben azonosításra kerültek a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre kerültek a kockázatok bekövetkezésének valószínűségei és hatásai, továbbá kidolgozásra kerültek a kockázati válaszlépések. 2021. évben jóváhagyásra és a 31/49/2021. jegyzői utasítással kiadásra került az integrált kockázatkezelési szabályzat, mely összeállítása során áttekintésre kerültek a kockázatok, illetve a kockázatkezelés folyamata, valamint megalakításra és működtetésre került a Polgármesteri Hivatal Kockázatkezelési Munkacsoportja.

**c) Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenység tekintetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban megtalálhatóak. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalban kialakították a vezetői, a szervezeti, a jogosultsági, a műveleti, a számviteli, a számszaki és a fizikai kontrollokat.

**d) Információs és kommunikációs rendszer:** A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes kollégához, illetve szervezeti egységhez.

**e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** A Polgármesteri Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer megfelelően működik, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomon követésre.

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 2023. 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 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Juhász András gazdasági főosztályvezető) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Budapest, 2024. április 26.

P. H.



alíírás



#### ZÁRADÉK:

Fenti nyilatkozat kiadása dr. Dallos Andrea jegyző, aki 2023. január 1. napjától 2023. május 31. napjáig hivatalban lévő költségvetési szerv vezetője, valamint dr. Gácsi Anett Erzsébet 2023. február 1. napjától 2023. augusztus 20. napjáig a hivatalban lévő jegyzőt helyettesítő aljegyző nyilatkozata, valamint dr. Moldván Tünde 2023. augusztus 21. napjától hivatalban lévő költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozata alapján került kiadásra.





## NYILATKOZAT

Alulírott dr. Dallos Andrea, **2023.01.01. – 2023.05.31.** között a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.01.01. – 2023.05.31.** 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 rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

**a) Kontrollkörnyezet:** A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humán erőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfeleltek.

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete 191/2020. (IX. 24.) önkormányzati határozatával elfogadott Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek. A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak.

**b) Integrált kockázatkezelési rendszer:** A Polgármesteri Hivatal az integrált kockázatkezelésről rendelkező szabályzat alapján működteti integrált kockázatkezelési rendszerét. A rendszerben azonosításra kerültek a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre kerültek a kockázatok bekövetkezésének valószínűségei és hatásai, továbbá kidolgozásra kerültek a kockázati válaszlépések. 2021. évben jóváhagyásra és a 31/49/2021. jegyzői utasítással kiadásra került az integrált kockázatkezelési szabályzat, mely összeállítása során áttekintésre kerültek a kockázatok, illetve a kockázatkezelés folyamata, valamint megalakításra és működtetésre került a Polgármesteri Hivatal Kockázatkezelési Munkacsoportja.

**c) Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenység tekintetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban megtalálhatóak. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalban kialakították a vezetői, a szervezeti, a jogszabályi, a műveleti, a számviteli, a számszaki és a fizikai kontrollokat.

**d) Információs és kommunikációs rendszer:** A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes kollégához, illetve szervezeti egységhez.

**e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** A Polgármesteri Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer megfelelően működik, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomon követésre.

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 2023. évben *voltam/nem voltam*\* képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

Budapest, 2024. ...*ujpest*...*06*...

*Darab*

aláírás

\* A megfelelő szövegrészt kérjük aláhúzni.



Budapest Főváros IV. kerület  
ÚJPEST ÖNKORMÁNYZAT



✉ 1041 Budapest, István út 14.  
☎ 231-3101/210, Fax.: 231-3199  
[aljegyzo@ujpest.hu](mailto:aljegyzo@ujpest.hu)  
Hivatali ügyfélkapu elérhetőség:  
IVKERPMH, KRID: 701127129

**ALJEGYZŐJE**

ID 92 A101100 0250  
Management System  
MSZ EN ISO 9001:2015  
valid until: 2025-05-25

Tárgy:	Nyilatkozat
Ügyintéző: Telefonszám/mellék: Ügyirat száma: Hivatkozási szám: Melléklet:	

## NYILATKOZAT

Alulírott dr. Gácsi Anett Erzsébet, a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv vezetőjének helyettese, aki 2023.02.01. – 2023.05.31. időszakban a jegyző helyettesítési jogkörében eljáró megbízott aljegyző, és 2023.06.01 – 2023.08.20. időszakban a jegyző helyettesítési jogkörében eljáró aljegyző (egyben, mint a költségvetési szerv vezetőjének helyettese), jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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,

*Dr. Gácsi Anett Erzsébet*

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

**a) Kontrollkörnyezet:** A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humán erőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfeleltek.

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete 191/2020. (IX. 24.) önkormányzati határozatával elfogadott Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek. A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak.

**b) Integrált kockázatkezelési rendszer:** A Polgármesteri Hivatal az integrált kockázatkezelésről rendelkező szabályzat alapján működteti integrált kockázatkezelési rendszerét. A rendszerben azonosításra kerültek a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre kerültek a kockázatok bekövetkezésének valószínűségei és hatásai, továbbá kidolgozásra kerültek a kockázati válaszlépések. 2021. évben jóváhagyásra és a 31/49/2021. jegyzői utasítással kiadásra került az integrált kockázatkezelési szabályzat, mely összeállítása során áttekintésre kerültek a kockázatok, illetve a kockázatkezelés folyamata, valamint megalakításra és működtetésre került a Polgármesteri Hivatal Kockázatkezelési Munkacsoportja.

**c) Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenység tekintetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban megtalálhatóak. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalban kialakították a vezetői, a szervezeti, a jogosultsági, a műveleti, a számviteli, a számszaki és a fizikai kontrollokat.

**d) Információs és kommunikációs rendszer:** A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezlet, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes kollégához, illetve szervezeti egységhez.

**e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** A Polgármesteri Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer megfelelően működik, mely az operatív



tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomon követésre.

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 2023. 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 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Juhász András gazdasági főosztályvezető) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Budapest, 2024. április 22



*[Handwritten signature]*

aláírás

