Derekegyház Község Önkormányzat és költségvetési szervei, Eperjes Község Önkormányzat, valamint a Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. január 01.

Hatályát veszti:……..

Derekegyház Község Önkormányzat és költségvetési szervei, Eperjes Község Önkormányzat és a **Derekegyház** Közös Önkormányzati Hivatal kockázatkezelési szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a következők szerint határozom meg.

A KOCKÁZATKEZELÉS CÉLJA, TARTALMA

A Bkr. a költségvetési szerv vezetőjének feladatává teszi az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását és működtetését. A kockázatmenedzsment során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A szabályzat célja

A szabályzat a Hivatal kockázatkezelési eljárásának meghatározására szolgál (kockázat azonosítása, -mérése, és -kezelése).
A kockázatkezelés révén feltárják a kockázatot, másrészt megelőzik annak bekövetkeztét.

A KOCKÁZAT FOGALMA

1. A kockázat lehet egy esemény vagy következmény, amely lényegi befolyással van egy szervezet célkitűzéseire.
2. A kockázat lehet véletlenszerű esemény, hiányos ismeret vagy információ.
3. Eredendő kockázat: amely szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata, és
4. Ellenőrzési kockázat: az ezen hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző illetve fel nem táró folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

A kockázatok forrása lehet külső eredetű kockázat vagy saját tevékenység (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat. (belső szervezeti kockázat)
Külső kockázatok

KÜLSŐ KOCKÁZATOK	
Infrastrukturális	Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.
Gazdasági	Kamatláb-változások, árfolyam-változások, infláció negatív hatással lehetnek a tervekre.
Jogi és szabályozási	A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötéseket tartalmazhatnak.
Környezetvédelmi	A környezetvédelmi megszorítások a szervezet működési területén korlátot szabhatnak a lehetséges tevékenységeknek.
Politikai	Egy kormányváltás megváltoztathatja a kitűzött célokat. Egy szervezet tevékenysége magára vonhatja a politika érdeklődését vagy kiválthat politikai reakciót.
Piaci	Versenyhelyzet kialakulása vagy szállítói probléma negatív hatással lehet a tervekre.

Elemi csapások	Tűz, árvíz vagy egyéb elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére. A katasztrófavédelmi terv elégtelennek bizonyulhat.

Belső szervezeti kockázat:

PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK	
Költségvetési	A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.
Csalás vagy lopás	Eszközvesztés. A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.
Biztosítási	Nem lehet a megfelelő biztosítást megszerezni elfogadható költségen. A biztosítás elmulasztása.
Tőke beruházási	Nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.
Felelősségvállalási	A szervezetre mások cselekedete negatív hatást gyakorol, és a szervezet jogosult kártérítést követelni.
TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK	
Működés-stratégiai	Nem megfelelő stratégia követése. A stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül.
Működési	Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg.
Információs	A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
Hírnév	A nyilvánosságban kialakult rossz hírnév negatív hatást fejthet ki. Például a kialakult rossz megítélés csökkentheti a kívánt tevékenység terjedelmét.
Kockázat-átviteli	Az átadható kockázatok megtartása, illetve azok rossz áron történő átadása.
Technológiai	A hatékonyság megtartása érdekében a technológia fejlesztésének/lecserélésének igénye. A technológiai üzemzavar megbénithatja a szervezet működését.
Projekt	A megfelelő előzetes kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült el a projekt-tervezet. A projektek nem teljesülnek a költségvetési vagy funkcionális határidőre.
Újítási	Elmulasztott újítási lehetőségek. Új megközelítés alkalmazása a kockázatok megfelelő elemzése nélkül.
EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK	
Személyzeti	A hatékony működést korlátozza, vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.
Egészség és biztonsági	Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat.

A KOCKÁZAT KEZELŐJE - Kockázatok folyamatgazdái

A kockázatkezelés akkor a leghatékonyabb, amikor a Költségvetési Szerv vezetője kijelöli az adott kockázatok folyamatgazdáit, általában saját felelősségkörükön belül. A kockázatkezelési tevékenység feladat és hatáskörét, a szabályzat, a munkaköri leírások, egy szervezeti vezetői utasítás, eljárásrend tartalmazhatja.

A KOCKÁZATKEZELÉSI HATÓKÖR

A Költségvetési Szerv vezetőjének felelőssége és kötelessége az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és belső kontroll, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése, a kockázati hatás mérése és semlegesítése.

A KOCKÁZATOK KEZELÉSÉNEK FOLYAMATA

Kockázatok azonosítása, a kockázatok megfogalmazása

A kockázatokat minden esetben az Alapító Okiratban, az alapító vagy irányító szerv által meghatározott egyéb dokumentumokban, illetve a szervezeti célokhoz kapcsolódóan, a szervezet egészére nézve és az egyes folyamatokhoz kapcsolódóan is azonosítani kell.

A kockázatok azonosításakor azonban az adott folyamat kockázatainak azonosításán túl, a Közös Önkormányzati Hivatal, az Önkormányzat/ok, valamint az általa fenntartott költségvetési szervek egészét veszélyeztető kockázatokat is azonosítani kell.

A kockázatvizsgálat során vizsgálni kell a szervezet valamennyi tevékenységét, a tevékenységek kapcsolódását a szerv célkitűzéseihez.

Az érintett területen dolgozó valamennyi személy tevékenységét - főleg interjú segítségével - kell vizsgálni.

A kapott adatokat össze kell vetni, majd le kell vonni a következtetéseket.

A kockázatok azonosításának kritikus pontja a kockázatok megfelelő megfogalmazása. A kockázatot úgy kell megfogalmazni, hogy tartalmazza:

- az esemény kiváltó okát;
- az esemény hatását;
- és azt, hogy mely szervezeti célra van hatással az adott esemény.

A kockázatkezelésért felelős Költségvetési Szerv vezetőjének tevékenységében támaszkodnia kell a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira.

A kockázatok értékelése során a következő feladatokat kell ellátni:
- a szervezetet fenyegető legnagyobb kockázatok beazonosítása
- a kockázatok értékelése
- annak meghatározása, hogyan reagáljon a kockázatokra a szervezet
- a kockázatok felülvizsgálata
- elfogadható kockázati szint meghatározása.

Az elfogadható kockázati szintet számszerűsíteni kell.

A hatékony belső kontroll a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A belső kontroll hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal kialakítása. Az ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet a megfelelő kockázatelemzési tevékenységet ellátni.

Kockázatazonosítás kockázat önértékeléssel

A kockázatok önértékeléssel történő azonosítása során a szerv dolgozóinak aktívan részt kell venniük a feladatokban. Ekkor alkalmazni lehet a kérdőívet, valamint a munkamegbeszéléseket.

A kockázatfelmérés során a kockázatok megállapítása és a jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján történik, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége és azok milyen hatással lehetnek a szervezetre, ha valóban felmerülnek.

KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZERTAN

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.).
Az egyes rendszerek kockázatelemzés a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Kontrollok értékelése
1) Megfelelő és eredményes
2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
3) Gyenge
Súly: 5

2. Változás / Átszervezés
1) Stabil rendszer, kis változások
2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
Súly: 4

3. A rendszer komplexitása
1) Nem komplex
2) Közepesen komplex
3) Nagyon komplex
Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel
1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
2) Közepes mértékű
3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel
Súly: 3

5. Költségszint

1) Alacsony
2) Közepes
3) Magas
Súly: 6

6. Külső, illetve harmadik fél által gyakorolt befolyás
1) Alacsony
2) Közepes
3) Magas
Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő
1) 1 évnél kevesebb
2) 1-2 év
3) 2-4 év
4) 4-5 év
5) 5 évnél több
Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően
1) Alacsony szintű
2) Közepes szintű
3) Magas szintű
Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége
1) Kicsi
2) Közepes
3) Nagy
Súly: 4

10. Jövőbeni döntésekre és eseményekre gyakorolt hatás
1) Kicsi
2) Közepes
3) Jelentős
Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége
1) Nagyon tapasztalt és képzett
2) Közepesen tapasztalat és képzett
3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya
Súly: 3

12. Közvélemény érzékelése
1) Alacsony
2) Közepes
3) Magas
Súly: 4

A belső ellenőrzési vezetőnek kell értékelnie az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását. Az 5. kockázati tényező esetében elképzelhető, hogy pontos bevétel- és költségösszegeket (pénznemben kifejezve) állapítanak meg, de amennyiben ez nem lehetséges, az árbevétel- és költségszinteket magasként, közepesként vagy alacsonyként értékelhetik.

A belső ellenőrzési vezetőnek ellenőriznie és értékelnie kell az eredményeket, és amennyiben szükséges, koordinálnia kell a többi szervezeti egység vezetőjével.
E szakasz végére minden rendszer kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.
A kockázatelemzést célszerű koordinálni azon szervezeti egységek vezetőivel, akik a vonatkozó rendszerekért felelnek.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Pont határ
1.	Kontrollok értékelése	1 – 3	5	5 – 15
2.	Változás / átszervezés	1 – 3	4	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 –3	4	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3 - 9
5.	Bevételszintek /költségszintek	1 – 3	6	6 - 18
6.	Külső/harmadik fél által gyakorolt befolyás	1 – 3	2	2 - 6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	2	2 - 10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	3	3 – 9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 – 3	4	4 – 12
10.	Jövőre gyakorolt hatás	1 – 3	3	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 – 3	3	3 - 9
12.	Közvélemény érzékelése	1 – 3	4	4 - 12

Az erőforrás-szükségletek megértéséhez a belső ellenőrzési vezető egy mátrixot alkalmaz, amely tükrözi a súlyozási összehasonlításokat és a rendelkezésre álló erőforrásokat. A gyakoriság mátrix lehetővé teszi a rendszer ciklikus ellenőrzését, ami tükrözi majd az erőforrások rendelkezésre állását.

Magas prioritású rendszerek - Hároméves ciklusokban ellenőrizendő

Közepes prioritású rendszerek - Négyéves ciklusokban ellenőrizendő

Alacsony prioritású rendszerek - Ötéves ciklusokban ellenőrizendő

A kockázatelemzés eredménye információval szolgál a stratégiai ellenőrzési terv elkészítéséhez, ami a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrásokat veszi figyelembe.

A stratégiai terv meghatározza azokat a rendszereket, amelyekre vonatkozóan a következő ötéves időszakon belül ellenőrzéseket kell végrehajtani, amennyiben az erőforrásokat allokálták.

A kockázatelemzést a szabályzat 1. számú mellékletének kitöltése tartalmazza.

A kockázatelemzés eredményét az éves ellenőrzési terv melléklete tartalmazza (2.számú melléklet minta).

KOCKÁZATKEZELÉSI STRATÉGIA

A kockázatok csökkentésére irányuló döntés azt jelenti, hogy minden egyes kockázat esetén választani kell a kockázatkezelési stratégiát, és annak megfelelően integrált kockázatkezelési intézkedési tervet készíteni. A választott stratégia és intézkedés nem a kockázat teljes eliminálását jelenti, ez a legtöbb esetben nem is lehetséges, hanem a kockázati kitettség csökkentését a menedzsment által előzetesen meghatározott kockázati tűréshatár alá. A toleranciaszint meghatározása azt is jelenti, hogy a kockázatcsökkentő intézkedések után is megmarad egy bizonyos szintű, tolerálható kockázat.

A kockázatok csökkentésére kialakított stratégiákat és válaszlépéseket intézkedési tervbe kell foglalni, amelyet a Hivatal vezetője hagy jóvá.
Az integrált kockázatkezelési rendszer működését az integritás tanácsadó koordinálja. Az integritás tanácsadónak ez a koordinációs tevékenysége jellegét tekintve két részre osztható: a technikai koordinációra és a személyorientált koordinációra. A koordinációs tevékenységeket kiegészíti az integritás tanácsadó tanácsadói, szakértői tevékenysége, amelyben - többek között - megismerteti az érintettekkel az integrált kockázatkezelési tevékenység tartalmát és szakmai támogatást biztosít a kockázatkezelési lépések szakmailag megfelelő végrehajtásához.

A technikai koordináció keretében az integritás tanácsadó információt kér be, információt és feladatot továbbít, megbeszélést, munkacsoportot hív össze, és rögzíti azok eredményeit, részanyagokat gyűjt össze, és egységes anyaggá dolgozza össze azokat.
A technikai koordinációt ki kell egészítenie a személyorientált koordinációnak is. A személyorientált koordináció jelent egyrészt személyes hatásgyakorlást másokra egy cél iránti közös erőfeszítés érdekében; másrészt a közös értékek és célok folyamatos kimunkálását és a körülményekhez igazítását.

XI. MONITORING

A monitoring a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről (együtt: folyamatokról) rendszeresen, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a vezetői célok elérésének szolgálatában álló szabályzatokban, folyamatleírásokban, eljárásrendekben foglalt követelmények végrehajtásához. A kiépített monitoring-rendszernek biztosítania kell a szervezet tevékenységeinek, a szervezeti célok megvalósulásának nyomon követését.

A monitoring rendszer feladata megvizsgálni, hogy:

- a monitoring rendszer alkalmas-e arra, hogy segítse a vezetést a változást követő korrekciós intézkedések meghozatalában,
- biztosított-e a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége,
- biztosítottak-e a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források,
- milyen folyamatba épített monitoring eszközöket, eljárásokat alkalmaztak,
- milyen egyedi értékelés formájában megvalósuló monitoring eszközöket alkalmaztak,
- az e) pontban meghatározott eszközök elégségesek és megfelelőek-e ahhoz, hogy a vezetés az elvárt mennyiségű és minőségű döntéstámogató információkhoz jusson,
- kivizsgálták-e a monitoring eljárások során észlelt problémák okait,

- megtették-e a szükséges intézkedéseket a monitoring eljárások során észlelt problémák megszüntetése érdekében (ideértve a belső, illetve külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetését is), és
- a belső ellenőrzés az operatív tevékenységektől függetlenül működik-e.

a) A monitoring vizsgálat terület szerint lehet szervezeti és belső kontrollrendszerre támaszkodó:
b) szervezeti tevékenység monitoringja az operatív tevékenység keretében működtetett adatgyűjtést és adatelemzést foglalja magában, a stratégiai célok teljesüléséhez kapcsolható, mérhető, mutatószámokban kifejezett output értékeket követi nyomon és értékeli.
c) belső kontrollrendszer monitoringja a rendszeres, illetve időközönként végzett, általában a folyamatba épített monitoring által szolgáltatott információkra alapozott elemző-értékelő tevékenység. A rendszerelemek folyamatos figyelemmel kísérésével (adatok gyűjtése, elemzése, értékelése) a vezetés számára bizonyosságot ad a belső kontrollrendszer eredményes működéséről.

A monitoring feladatok ellátásának biztosítását a belső kontroll-rendszerre támaszkodva kell ellátni. A belső kontrollrendszer keretében a monitoring feladatokat szakmai kérdésekben az igazgató, a gazdálkodást érintő ügyekben a gazdasági vezető látja el.

a) A belső kontrollrendszer monitoring tevékenységével megbízott gazdasági vezető szükség szerint tájékoztatást nyújt a monitoring tevékenység keretében ellátott feladatokról, a következtetésekről, a megtett intézkedésekről. Az adott időszak tapasztalatait értékelve döntés-előkészítő javaslatokat terjeszt elő a belső kontrollrendszer működésének javítása érdekében megvalósítandó intézkedésekre.
b) Az igazgató és a gazdasági vezető szakmai vagy gazdálkodást érintő azonnali intézkedést igénylő esetekben haladéktalanul köteles utasítást adni a feltárt hiányosság megszüntetésére.

1.) A Szabályzat aktualizálásáról a jegyző köteles gondoskodni.
2.) Ezen szabályzat 2020. január 01-től lép hatályba.

Derekegyház, 2020. január 31.

.....	.....	.....
Kovács-Nagy Andrea	Szabó István	Kabai Mátyás
Jegyző	Derekegyház Község Önkormányzata	Eperjes Község Önkormányzata
.....	.....	.....
Baloghné Pusztai Katalin Ibolya	Földi Ferencné	Szőke Hajnalka
Derekegyházi Napköziotthonos Óvoda	Derekegyházi Gyermekélelmezési és Szociális Konyha	Derekegyházi Mini Bölcsőde

1. számú melléklet

..... Önkormányzat

..... évi kockázatot generáló események (kockázati tényezők) meghatározása

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3.§ , 7§ (1) bekezdésben foglaltak alapján

Működési	Informatikai/ Kommunikációs	Megfelelőségi	Pénzügyi	Személyi	Reputációs

A képviselő-testület által elfogadott stratégiai tervben szereplő ellenőrzések:

Kockázatelemzés alapján elvégzendő célellenőrzések:

Dátum:.....

.....

Költségvetési szerv vezetője

2. számú melléklet

Kockázatelemzés ..... Önkormányzat ..... évi belső ellenőrzési munkatervéhez

Sor szám	Kockázati tényezők	Önkormányzat			Polgármesteri Hivatal			Intézmények		
		Súly	Koc-kázat	Össze-sen	Súly	Kocká-zat	Össze-sen	Súly	Koc-kázat	Össze-sen
1	Kontrollok értékelése									
2	Változás, átszervezés									
3	Rendszer komplexitás									
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel									
5	Pénzügyi hatás									
6	Külső fél által gyakorolt befolyás									
7	Előző ellenőrzés óta eltelt idő									
8	Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan									
9	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége									
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás									
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége									
12	Közvélemény érzékelése									
Összesen:										

Kockázatkezelési mátrix ..... Önkormányzat ..... évi belső ellenőrzési munkatervéhez

<table>
<tr><td rowspan="8">Valószínűség</td><td rowspan="3">Magas (8-16) biztos bekövetkezés</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Közepes 5-7) esetleges bekövetkezés</td><td colspan="2" rowspan="3">Nem vizsgálandó terület</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Alacsony (0-4) ritka bekövetkezés</td><td colspan="2" rowspan="2">Nem vizsgálandó terület</td><td colspan="2" rowspan="2">Nem vizsgálandó terület</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Alacsony (1-50) jelentéktelen</td><td colspan="2">Közepes (51-75) mérsékelt</td><td colspan="2">Magas (76- 100) nagy</td></tr>
</table>

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

NÉV	BEOSZTÁS	DÁTUM	ALÁÍRÁS
SZABÓ ISTVÁN	polgármester DEREKEGYHÁZ	2020.01.01.	
KOVÁCS-MAGOS ANDREA	jegyző	2020.01.01	
BORBÁS TAMÁS	alpolgármester	2020.01.01.	
BALOGHNÉ PUSZTAI KATALIN	intézményvezető DEREKEGYHÁZI NAPRAFORGÓ OTTHONOS ÓVODA	2020.01.01.	
FÜLÖP FELJEGYZŐJE	Könyvtáros Közösségfejl. Szoc.	2020.01.01.	
SZŐKE HAJNALKA	MIKI BÖLCSŐDE VEZ.	2020.01.01.	
GARZSIK CSAKÓ LÍTA	TITKÁRNŐ / ADÓÜGY ü.	2020.01.01.	
KIS MÁRIA CECILIA	ADÓÜGY ü.	2020.01.01.	
BOTTYÁN ERIKA	IRATTÁRA. MUNKAÜGY ÉS.	2020.01.01.	
Bozó Jánosné Lotti	pü. fő könyvelő	2020.01.01.	

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

NÉV	BEOSZTÁS	DÁTUM	ALÁÍRÁS
KABAI MÁTYÁS	polgármester	2020. 01. 01.	Kabai Mátyás
KOVÁCS-LAKOS ANDREA	jegyző	2020. 01. 01	Kovács-Lakos Andrea
Horváth Ferenc	alpolgármester	2020.01.01.	
	intézményvezető		