

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

(Együttműködési megállapodás)

Vérestolna Község Önkormányzata, valamint Vérestolna Községi Német Nemzetiségi
Önkormányzat között

100000 Ft. nettó

Közigazgatási szerződés

amely létrejött egyrészről

Vértestolna Község Önkormányzata

székhelye: Vértestolna, Petőfi Sándor u. 67.

törzsszám: 387413

képviseli: dr. Zsigó Tamás polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

Vértestolna Községi Nemet Nemzetiségi Önkormányzat

székhelye: Vértestolna, Petőfi Sándor u. 67.

törzsszám: 783969

képviseli: Kozáriné Szám Csilla elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

együttműködő felek között.

A Közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötik.

1. Általános szempontok

Az Áht. 6/C.§ (2) bekezdés b) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaitval kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött szerződés alapján a Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) gondoskodik, amely a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyongazdálkodással összefüggő szabályokat, valamint a belső ellenőrzési és a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása a következő jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),

- A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
- 2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**
- Az önkormányzat, illetve a Hivatal, amelyik a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítségnyújtást, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajlási feladatok ellátásáról.
- Emnek keretében az Önkormányzat:
- a) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – helyet biztosít
- a. a Vértessolmai Kultúrház épületében, a Vértessolma, Petőfi Sándor u. 80/A. szám alatti ingatlanban,
- b. a Vértessolmai Tájékozódó a Vértessolma, Petőfi Sándor u. 88. szám alatti ingatlanban,
- c. a Vértessolmai Könyvtárban a Vértessolma, Petőfi Sándor u. 52. szám alatti ingatlanban.
- b) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerinti, de legalább három órát, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Vértessolma, Petőfi Sándor u. 67. szám alatti ingatlanban,
- c) vállalja a Nemzetiségi Önkormányzat a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi- és fenntartási költségek viselését,
- d) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személynél feltételeket,
- e) ellátja a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveit, valamint a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködést és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását.
- f) gondoskodik a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról,
- g) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat,
- h) szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XC. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

- i) viseli az a)-g) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket, a Nemzetiségi Önkormányzat más tagja és tisztviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével.

3. Az együttműködési lehetőségek további területei és formái

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai Hivatala által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az Önkormányzat Hivatalán keresztül segíti a Nemzetiségi Önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

Az Önkormányzat megbízásából és képviselőleletben a jegyző/vagy/jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

A Hivatalán keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

A Hivatal segíti a Nemzetiségi Önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források értékelési szabályzata, és a leltárkészítési és leltározási szabályzata, a pénzügyi szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. Az Önkormányzat és a Hivatal egyéb szabályzatainak hatálya a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjedhetnek.

4. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

4.1. A települési önkormányzat költségvetési rendeletének és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozati tervezetet, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

A Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során az Önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

Az Önkormányzat költségvetési rendeletervezetének a Nemzeti Számvevőszék részét a megbízott egyeztetett az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23-25 § 27. §-t és a 28. §-t kell alkalmazni az Ávr. 29. § (1) bekezdésében foglalt eltérésekkel.

A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

A Hivatal a Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidőjét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséről, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőiben történő teljesítéséről pénzügyi-igazgatási ügyintéző a felelős.

Az Önkormányzat a Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

Az Önkormányzat a Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéről, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáról és teljesítéséről, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

5. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzeti Számvevőszék költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a

Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzeti Számvevőszék Önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséről a jegyző a felelős.

A Nemzeti Számvevőszék Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal pénzügyi-igazgatási ügyintéző naprakész nyilvántartást vezet.

6. Beszámolási kötelezettség

A Nemzetiségi Onkormányzat kérelmére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Onkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Onkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Onkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

7. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A Nemzetiségi Onkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A Nemzetiségi Onkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását Nemzetiségi Onkormányzat gazdálkodási szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

7.1. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Onkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi Onkormányzat elnöke és az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Onkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A Nemzetiségi Onkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Nemzetiségi Onkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:

a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,

b) fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy

c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Nemzetiségi Onkormányzat gazdálkodási szabályzata (Szabályzat) rögzíti.

A kötelezettségvállalás rendje: A nemzetiségi onkormányzat kötelezettségvállalása esetén a nemzetiségi onkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi onkormányzati képviselő a kötelezettségvállalással kapcsolatos dokumentumokat, eljuttatja az onkormányzat jegyzőjének haladéktalanul, de legfeljebb a keletkezésüket követő munkanap végéig legkésőbb 16 óráig.

A Nemzetiségi Onkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó pénzügyi-igazgatási ügyintéző gondoskodik.

7.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

7.6. Összeférhetlenségi követelmények

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Utalványozásra a teljesítés igazolást követően kerülhet sor.

Utalványozásra a Nemzetiségi Onkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Onkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazást visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

7.5. Utalványozás

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Onkormányzat gazdasági eseménysíkjának vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban (gazdálkodási szabályzat) foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

A Nemzetiségi Onkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség érvényesítésére a Hivatal jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó pénzügyi-igazgatási ügyintéző jogosult.

7.4. Ervényesítés

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A Nemzetiségi Onkormányzat nevében a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló írásos kijelölése alapján, az abban megjelölt személy írásban jogosult.

7.3. Teljesítés igazolás

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Amenyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A Nemzetiségi Onkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Nemzetiségi Onkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, Hivatal állományába tartozó pénzügyi-igazgatási ügyintéző köztisztviselője jogosult.

A Nemzetiségi Onkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyektől és aláírás-mintajuktól a belső szabályzatában (gazdálkodási szabályzat) foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

8. Pénzellátás

A Nemzetiségi Onkormányzat a *TAKARÉKBANK Zrt-nél* vezetett pénzforgalmi számláit (számlaszám: 63200243-11054412). A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkiszorítási szabályzat melléklete tartalmazza.

A Nemzetiségi Onkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belső hitelezéssel vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A Nemzetiségi Onkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell. A Nemzetiségi Onkormányzat döntése alapján és forrásai terhére: a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betéti elköltönítésre szolgáló számla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elköltönítésére szolgáló számla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló számla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetéti számlát vezethet.

A Nemzetiségi Onkormányzat önálló pénztárat működtet. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor. A Nemzetiségi Onkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi-igazgatási ügyintézője látja el.

9. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Onkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elküldött nyilvántartást vezet, melyért pénzügyi-igazgatási ügyintéző a felelős.

A Nemzetiségi Onkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

A vagyon leltározása a leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerezéssel és módon történik. A Nemzetiségi Onkormányzat vagyona leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyonárnyak selejtezésével összefüggő szabályokat a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatban előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

10. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatközelítési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás keretében megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló elkészítésében.

A belső ellenőrzésnek megszervezésért, annak működtetésért a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével együttműködve a Hivatal jegyzője a felelős.

11. Egyéb rendelkezések

A nemzetiségi önkormányzat működési feladatainak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatban meghatározott feladatok felmerülésekor az önkormányzat elnöke értesíti az önkormányzat jegyzőjét, aki gondoskodik a feladatok végrehajtásáról.

12. Záró rendelkezések

A megállapodás 2022. február 25. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

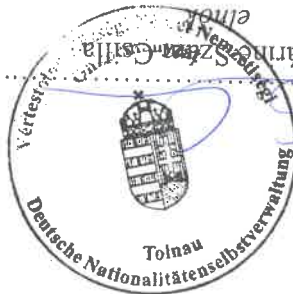
A 2015. február 06. napján megkötött – és azt követően módosított - megállapodás 2022. február 24. napján hatályát veszti.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Kelt, Verespolna, 2022. február 24.



dr. Zsiga Tamás



Záradék: Az együttműködési megállapodást atelepülési önkormányzat képviselő-
testülete a 15...../2022. (11.11) számú határozatával, a Véltcsk Nemzeti Nemzetiségi Önkormányzat
képviselő-testülete a 9...../2022. (11.11) számú határozatával jóváhagyta.



Kelt, Vértesszabolcs, 2022. február 24.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az február 24. napján hatályát veszti.
A 2015. február 06. napján megkötött – és azt követően módosított – megállapodás 2022. február 25. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

12. Záró rendelkezések

A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatban meghatározott feladatok felmerülésekor az önkormányzat elnöke értesíti az önkormányzat jegyzőjét, aki gondoskodik a feladatok végrehajtásáról.

11. Egyéb rendelkezések

Önkormányzat elnökével együttműködve a Hivatal jegyzője a felelős.
A belső ellenőrzésnek megszervezését, annak működtetését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kezeli.
A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló elkészítésében.
A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás keretében megbizott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatelemzési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért jegyző a felelős.

10. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.