

1. melléklet a 26/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet a 2/2014. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Baracska Község Önkormányzata és a Baracskai Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

1. Általános szempontok

Baracska Község Önkormányzata Képviselő-testülete (képviseli: Boriszov Zoltán polgármester), valamint Baracskai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: BRNÖ) (képviseli: Oláh József elnök) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat, együttműködési megállapodást kötnek, melynek szabályait az alábbiak szerint rögzítik:

A BRNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Baracska Község Önkormányzata költségvetési szerveként működő Baracskai Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi 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.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a BRNÖ Képviselő-testületének kezdeményezésére a nemzetiségek jogaival foglalkozó bizottságot hozhat létre, vagy e feladattal megbízhatja valamely bizottságát. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a BRNÖ képviseltetheti magát.

A BRNÖ pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként szolgál.

Az Önkormányzat a BRNÖ részére biztosítja az önkormányzati működés személyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik.

Az Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a BRNÖ-vel történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladat ellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

Az Önkormányzat a Hivatalon keresztül segíti a BRNÖ pályázati lehetőségeinek a feltárását és segítséget nyújt azok elkészítésében.

Az Önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vagy a jegyző által, a jegyző általános helyettesítésére kijelölt ügyintéző részt vesz a BRNÖ testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az Önkormányzat a BRNÖ részére – testületi üléseik megtartásához – ingyenes használatra bocsátja az Önkormányzat tulajdonában lévő, Baracska, Kossuth u. 31. szám alatti tárgyalótermet. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltségeket és a fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

Az Önkormányzat a Hivatalon keresztül biztosítja a BRNÖ hivatalos ügyei intézéséhez a postai levelezési, kézbesítési, sokszorosítási feladatok ellátását, a jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

Az Önkormányzat szükség szerint - külön megállapodás alapján – segíti a BRNÖ kulturális, művészeti, hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsíthetik és mutathatják be a települést és annak értékeit.

A BRNÖ gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az Önkormányzat számviteli politikája keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat – továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a BRNÖ gazdálkodására is kiterjed.

3. Az Önkormányzat költségvetési rendeletének és a BRNÖ költségvetési határozatának elkészítése

A jegyző készíti el a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a BRNÖ elnöke terjeszt a BRNÖ képviselő-testülete elé.

A BRNÖ költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a költségvetési határozat előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a BRNÖ elnökével.

Az Önkormányzat a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének előkészítése során az Önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a BRNÖ elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a BRNÖ költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

A BRNÖ költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ban és az Ávr. 24. 26-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a BRNÖ képviselő-testületének. A BRNÖ költségvetési határozatát ezt követően fogadja el, mely ténnyről úgy szolgáltat információt a Hivatalnak, hogy az, a BRNÖ költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének a jogszabály által előírt határidőben eleget tudjon tenni.

A BRNÖ a Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít. Ennek végrehajtása érdekében a Hivatal a BRNÖ jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervének.

A BRNÖ költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.

Az Önkormányzat a BRNÖ költségvetésére vonatkozó döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a BRNÖ költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

A BRNÖ költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

- a nemzetiségi önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok, rovatok szerinti bontásban,
- a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként, rovatonként részletezve,
- a költségvetési egyenleg összegét,
- a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét,
- a 4. (-)ben foglaltakon túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósulásához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen az Möt. 68. § (4) bekezdés szerinti értékhatárt, a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhalmozást,

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A BRNÖ előirányzatai kizárólag a BRNÖ költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a BRNÖ az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát, melyről a BRNÖ képviselő-testülete dönt.

A BRNÖ által végrehajtott előirányzat változtatások határozat tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítés után, az elnök előterjesztése alapján a BRNÖ képviselő-testülete dönt.

A BRNÖ képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatokat érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A BRNÖ előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős. A BRNÖ előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi Irodája naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

Az elnök a BRNÖ gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg a III. negyedéves helyzetéről tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a Hivatal Pénzügyi Irodájának feladata.

A tájékoztató tartalmazza a BRNÖ költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását – amennyiben betervezésre került – a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

A jegyző készíti elő a költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét, amelyet az elnök terjeszt a BRNÖ képviselő-testülete elé. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A BRNÖ az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadást – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

A havi gyakoriságú időközi költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést, valamint az éves költségvetési beszámolót a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal a megadott határidőig a Hivatal Pénzügyi Irodája nyújtja be a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A gazdálkodás szabályai

A BRNÖ operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatát.

A BRNÖ operatív gazdálkodásával összefüggő döntési határkörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás

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

A BRNÖ 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 BRNÖ esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:

- a) értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, 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 szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Szabályzata rögzíti, ami kiterjed a BRNÖ-re is. A BRNÖ kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi Irodája gondoskodik.

Szerződés, megbízás, megrendelés vagy más hasonló visszterhes magánjogi kötelelem írásba foglalásához szükséges egy nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a jogi személy vagy a jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet átlátható szervezetnek minősül.

6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A BRNÖ nevében vállalt pénzügyi kötelezettség ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi Irodája nevesített ügyintézője jogosult.

A felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és – amennyiben nem az elnök a kötelezettségvállaló – a BRNÖ elnökét.

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

6.3. A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a BRNÖ nevében a BRNÖ elnökének írásos megbízása alapján a Szabályzatban megjelölt személy(ek) írásban jogosult(ak). A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az Önkormányzat Szabályzatában rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség esetén, amely jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

6.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a BRNÖ nevében a Hivatal Pénzügyi Iroda kijelölt ügyintézője írásban jogosult.

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

Az érvényesítőnek a BRNÖ gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. Előírásait, továbbá az Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat betartották-e.

6.5. Utalványozás

Utalványozásra a BRNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott BRNÖ képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben írásban történhet. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

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

6.6. Összeférhetlenségi szabályok

A BRNÖ 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 igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Hivatal Pénzügyi Irodája a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról az Önkormányzat Szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

A BRNÖ az Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz az OTP Bank Nyrt-nél vezeti pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 11736082-15763703. A számla feletti rendelkezésre jogosult személy(ek) listáját az Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának mellélete tartalmazza.

A BRNÖ pénzforgalmi számlát, - a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél 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 BRNÖ elnökét a számlavezető megváltozásáról hozott döntést követően az Önkormányzatnak azonnal tájékoztatnia kell.

A BRNÖ képviselő-testületének döntése alapján a forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetekben, rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla, egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla) alcímű számlákat,

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A BRNÖ önálló pénztárat működtet. A pénztárból történő kifizetés a Hivatal pénztári nyitvatartási idejében történik.

Az önkormányzat anyagi lehetőségei függvényében pénzbeni támogatást biztosíthat a BRNÖ részére.

A BRNÖ törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

A BRNÖ a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az Ávr. 147/A §-a alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a BRNÖ a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Magyar Államkincstár illetékes szervét legkésőbb:

a) a változás tervezett időpontja előtt legalább 30 nappal, valamint

b) a fizetési számla megváltoztatásáról változással egyidejűleg értesíti.

Az Ávr. 147. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján a BRNÖ a fizetési számláján lévő szabad pénzeszközöket betétként kizárólag a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán kötheti le.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a BRNÖ képviselő-testülete dönt.

8. Vagyongazdálkodás

A BRNÖ vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Hivatal Pénzügyi Irodája felel.

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

A vagyon leltározása az Önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A BRNÖ vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselők közreműködnek.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő tevékenységet az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének módjára vonatkozó szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A BRNÖ selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a BRNÖ képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a BRNÖ tekintetében a BRNÖ elnöke és a jegyző együttesen felelős.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal a BRNÖ vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A BRNÖ-re vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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

A BRNÖ belső ellenőrzését a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi 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 belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A BRNÖ részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – előkészítésében.



10. Záró rendelkezések

A megállapodó felek a megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

A megállapodás aláírásával egyidejűleg a 2014. februárban – mindkét fél által elfogadott és aláírt – korábbi megállapodás hatályát veszti.

Baracska, 2014. december 23.


Boriszov Zoltán
Polgármester



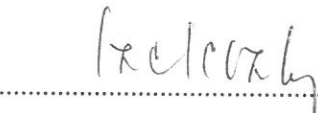

Oláh József
elnök



Záradék:

Az Együttműködési Megállapodást Baracska Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 256/2014.(XI.11.) határozatával, a Baracska Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete pedig a 26/2014.(XII.10.) határozatával hagyta jóvá. A Felek a 2015. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Baracska, 2014. december 23.


Szeleczkyné Szabó Katalin
jegyző



