

## Előterjesztés

Tárgy: A Tengelici Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 115/2014. (X.21.) Kt. határozatával döntött a Tengelici Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyásáról. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálat alapján az alábbi módosítások szükségesek az együttműködési megállapodásban:

- törlésre kerülnek az éves koncepció-készítésre, a féléves és háromnegyed éves költségvetési beszámolókra vonatkozó rendelkezések,
- a beszámolás, információszolgáltatás fejezetben az államháztartásról szóló törvénnyel összhangban módosul a zárszámadási határozat elfogadására vonatkozó rész,
- a költségvetési határozat elkészítése alpont kiegészül a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó rendelkezéssel,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjére vonatkozóan módosításra kerül a leltározásra vonatkozó c) pont és kiegészül a vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó szabályokkal

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a javaslatot tárgyalja meg és a határozat-tervezetben és az együttműködési megállapodásban foglaltakat fogadja el.

Tengelic 2015. január 10.

Tolnai Lászlóné  
Jegyző

### Határozati javaslat

1. Tengelic Község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a Tengelici Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött és a 115/2014.(X.21.) Kt. határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodást felülvizsgálta, és az előterjesztés melléklete szerinti módosítást és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást elfogadja

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Felelős: Gáncs István polgármester

Határidő: 2015. január 31.

## Tervezet

### Együttműködési megállapodás módosítása

amely létrejött egyrészről Tengelic Község Önkormányzata 7054. Tengelic Rákóczi u.11. (képviseli: Gáncs István polgármester)

másrészről Tengelici Roma Nemzetiségi Önkormányzat 7054. Tengelic Rákóczi u.11. (képviseli: László József elnök) között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet alapján kötik.

1./ Az együttműködési megállapodás I. fejezet a következő bekezdéssel egészül ki:  
„A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.”

2./ Az együttműködési megállapodás II. fejezet 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a gazdálkodási ügyintéző I. a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat ismerteti a nemzetiségi önkormányzat elnökével, majd áttekintik a nemzetiségi önkormányzat feladatait, kiadásait, bevételi forrásait. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 20 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a gazdálkodási ügyintéző I. közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. Az elkészített költségvetési előterjesztés és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht és a végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni.

3./ Az együttműködési megállapodás III. fejezete második bekezdése hatályát veszti, egyidejűleg a harmadik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a gazdálkodási ügyintéző I. készíti elő, és a nemzetiségi önkormányzat elnöke az Áht. 91.§.(1) bekezdésben leírtak alapján terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé.

4./ Az együttműködési megállapodás VI. fejezet c) és d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

c)A leltározás a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A leltározás megszervezése a gazdálkodási ügyintéző III. feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

d)A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot a gazdálkodási ügyintéző III. felé.

5./ Jelen megállapodás módosítása 2015. február 1. napján lép hatályba.

Az együttműködési megállapodás módosítását Tengelic Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ./2015. (...) határozatával, Tengelic Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a ./2015. (...) határozatával fogadta el.

Tengelic 2015.

Gáncs István sk.  
polgármester

László József sk.  
elnök

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(Egységes szerkezetben)

Tengelic Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Önkormányzat) és Tengelici Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§.(2) bekezdése valamint a Nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§.(2) bekezdése alapján az együttműködés szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

### **I.A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei**

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- a) A Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére munkaidőben ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez a Tengelici Polgármesteri Hivatal Tengelic Rákóczi u.11. szám alatti épület emeletén lévő helyiségét. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. Az önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével vagy a jegyzővel.
- b) Az önkormányzat a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és a polgármesteri hivatal témafelelősei részt vesznek.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási ügyintézőin keresztül biztosítja.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a polgármesteri hivatal ügykezelőjén keresztül biztosítja.

*A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.*

### **II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**

#### **2. A költségvetési határozat elkészítése.**

*A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a gazdálkodási ügyintéző I. a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat ismerteti a nemzetiségi önkormányzat elnökével, majd áttekintik a nemzetiségi önkormányzat feladatait, kiadásait, bevételi forrásait. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 20 napon belül kell megkezdeni.*

*A jegyző a gazdálkodási ügyintéző I. közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. Az elkészített költségvetési előterjesztés és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület önálló határozatában*

elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

*A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht és a végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni.*

### 3.A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 34.§.(1)-(5) bekezdésében foglalt módosítását a gazdálkodási ügyintéző I. készíti elő, a képviselő-testülethez történő benyújtásáról az elnök gondoskodik.

### III. Beszámolás, információszolgáltatás

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és erről a gazdálkodási ügyintéző I. felé információt úgy szolgáltat, hogy az Önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

*A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a gazdálkodási ügyintéző I. készíti elő, és a nemzetiségi önkormányzat elnöke az Áht. 91.§.(1) bekezdésben leírtak alapján terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé.*

### IV.A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Polgármesteri Hivatal. A polgármesteri hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett gazdálkodási feladatait.

#### 1. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása/végrehajtása során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettség vállalására az elnök, akadályoztatása vagy összeférhetlensége esetén az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalásért a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja a felelősséget.
- b) Kötelezettségvállalás előtt – a kötelezettséget vállalónak – meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló (fel nem használt előirányzat) biztosítja-e a kiadás teljesítését.
- c) Kötelezettségvállalás 100.000.-Ft felett csak írásban, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését követően történhet.

#### 2. Pénzügyi ellenjegyzés

- a) A kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírásának ellenjegyzésére az adott előírányazon belül, a gazdálkodási ügyintéző I. jogosult.
- b) Az ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a szükséges szabad előírányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat.
- c) Amennyiben a pénzügyi ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás a b) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles erre felhívni a kötelezettséget vállaló figyelmét.
- d) Ha a kötelezettséget vállaló a pénzügyi ellenjegyző tájékoztatása ellenére írásban utasítást ad a jogszabállyal, illetve önkormányzati határozatukkal ellentétes tevékenységre – pénzügyi ellenjegyzésre- a pénzügyi ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumára rávezeti, hogy „a pénzügyi ellenjegyzés utasításra történt”. Erről az ellenjegyzésre jogosultnak a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét 3 napon belül tájékoztatnia kell.

### 3. Teljesítés igazolás

A gazdasági események szakmai teljesítését, megvalósulását a gazdasági eseménnyel összefüggő számviteli bizonylaton, erre szolgáló bélyegző használatával írásban az elnök igazolja. Ha a teljesítést az elnök valósította meg, akkor a szakmai teljesítést az elnökhelyettes igazolja.

A tárgyi eszközök vásárlásakor a számlán feltüntetett eszközöket értékhatártól függően leltárba kell venni, az azonnali felhasználásra kerülő tárgyak esetében a felhasználást a használatba vevő személy aláírásával és a „Felhasználásra átvettem” szövegnek a bizonylatra történő rávezetésével igazolja.

Útiköltség térítés illetve minden esetben egyedi felhatalmazást kell készíteni, melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felhatalmazza a képviselőt a saját gépkocsijának adott, hivatali célra történő felhasználásra. Az elnök esetében a felhatalmazást az elnökhelyettes adja ki. Az útiköltség elszámolása csak hiánytalanul kitöltött, kiküldetési rendelvénnyel, a használatra szóló felhatalmazással, a számlák vagy a kiküldetés jogosságát igazoló irat illetve a gépkocsi tulajdonjogát igazoló dokumentumok együttes csatolásával fogadható el.

### 4. Érvényesítés

- a) Az érvényesítést a gazdálkodási ügyintéző III. végzi, kiadások esetében a teljesítés igazolást követően.
- b) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének jogosságát:
  - a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés
  - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e a megrendelt anyag leszállításra került-e,
  - a számlázás megfelelő-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,
  - a fedezet rendelkezésre áll-e.
- c) az érvényesítés a b, pontban felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti, amelyet az okmányokra vezetett záradékban kell rögzíteni. A záradék tartalmazza a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra vonatkozó főkönyvi számlaszámot.

#### 4. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásainak, a bevételei beszédésének elrendelésére (utalványozásra) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult, kivéve azt az esetet, ha az utalványozás az elnök saját személyére történne, olyankor és csak ebben az esetben a mindenkori elnökhelyettes utalványoz.

Az utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor, írásban, utalványrendelet alkalmazásával.

A pénzügyi teljesítésre az utalványozás megtörténte után kerülhet sor.

A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre akkor kerülhet sor, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés, stb.) a pénztári kifizetést megelőző munkanapon a gazdálkodási ügyintéző II. rendelkezésére bocsátotta.

#### 5. Összeférhetetlenség:

- a) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- b) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- c) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

#### 6. Nyilvántartási kötelezettség

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási ügyintéző I. naprakész nyilvántartást vezet.

### **V. Pénzellátás, bankszámlarend**

#### 1. Pénzellátás

A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat-felhasználás figyelemmel kísérését.

A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájáról felvett előleg csak a pénzfelvétel okmányán feltüntetett felvételi cél és elszámolási határidő – egységesen a kifizetéstől számított maximum 30 nap – elfogadásával történhet. A felvett előleg jogszerű felhasználását, az előleget felvevő személy mindenkor köteles a számviteli törvénynek megfelelő számlákkal, bizonylatokkal, a határidő betartásával elszámolni. Határidő átlépése esetén az elszámoltatás hiányáról jegyzőkönyvet kell készíteni. Az előleget a pénztárból felvevő személy a felvett előleg teljes összegének erejéig anyagi felelősséggel tartozik. Elszámolás hiánya, illetve részleges elszámolás esetén köteles a bizonylatokkal nem igazolt összeget az elszámolás napján a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárába visszafizetni. Minden tárgyév érintő készpénzben történt előleget tárgyév december 30-ig el kell számolni.

Felvett előleg esetén, annak teljes elszámolásáig újabb előleg csak rendkívüli esetben, külön a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján vehető fel, melyben hozzájárul ahhoz, hogy az újabb előleg felvétele az előző elszámolásának hiánya ellenére történik.

Előlegfelvételre csak a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa esetenként külön, írásban felhatalmazott személy jogosult. A felhatalmazás minden esetben csak az adott előleg felvételére jogosít.

A Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájáról a készpénzfelvételre jogosító csekket az aláírásra jogosultaknak kell aláírniuk. A meghatalmazás, illetve a csekk aláírásának hiányában a készpénz nem vehető fel a fizetési számláról.

## 2. Bankszámlarend, adószám, törzskönyvi nyilvántartás

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél (Dunaföldvár és Vidéke Takarékszövetkezet Tengelici Fiók) vezeti pénzforgalmi számláit. Az önálló fizetési számlát az adószám kiadását követő 15 napon belül meg kell nyitni, mely feladatot a nemzetiségi önkormányzat lát el, a gazdálkodási ügyintéző I. együttműködési kötelezettsége mellett.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.

A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető – az éves költségvetési törvényben meghatározott – éves támogatást az Önkormányzat, annak jóváírását követő 3 napon belül utalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév április 15-ig történik meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási ügyintéző I. látja el, a nemzetiségi önkormányzat megalakulását, majd azt követően az adatokban bekövetkezett változást követő 8 napon belül.

## VI. A vagyontárgyak kezelésének rendjére vonatkozó szabályok

a) a Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól az elkülönített nyilvántartást a gazdálkodási ügyintéző III. vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonsvltóztást.

A szükséges információkat, a dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

b) a Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonsvltóztással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, a 2. pontban foglaltak szerint bonyolódik.

c) *A leltározás a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előirtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A leltározás megszervezése a gazdálkodási ügyintéző III. feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.*



- d) *A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot a gazdálkodási ügyintéző III. felé.*
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaiért az elnök/testület vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti elnök/testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

## **VII. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés**

A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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 ellenőrzése az önkormányzat által elfogadott, kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv alapján valósul meg, külső szolgáltató igénybevételeivel. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

## **VIII. Záró rendelkezések**

Ezen megállapodás a felek által történő aláírást követő napon lép hatályba.

Ezen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti .. került megállapodás.

A felek megállapodnak abban, hogy az Együtműködési Megállapodást évenként a tárgyév január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

Az együttműködési megállapodás módosítását a Tengelic Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2015.... TRNÖ számú határozatával, Tengelic Község Önkormányzata Képviselő-testülete .. /2015... számú Kt. határozatával hagyta jóvá.

2015. január

.....  
Gáncs István  
polgármester

.....  
elnök