

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Jánd Község Önkormányzata és Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata között 2020.

1. Általános szempontok

- 1.1. Jánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** (a továbbiakban: **Önkormányzat**, képviseli: **Asztalos István** Polgármester), valamint **Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának** (a továbbiakban: **RNÖ**) **Képviselő-testülete** (képvisele: **Dacsó Linda Gabriella** elnök) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: **Áht.**) 26. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: **Njtv.**) 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat, együttműködési megállapodást kötnek, melynek szabályait az alábbiak szerint rögzítik.
- 1.2.** A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
- 1.3.** Az RNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve - ezen megállapodás alapján — az Önkormányzat költségvetési szerveként működő **Vásárosnáményi Közös Önkormányzati Hivatal Jándi Állandó Kirendeltsége** (a továbbiakban: **Hivatal**).

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

- 2.1.** Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi Önkormányzati feladatokat.
- 2.2.** Az Njtv. által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkóztatás és szociális ellátás kérdéskörben a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a Képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő RNÖ egyetértésével alkothatja meg.
- 2.3.** Az Önkormányzat Képviselő-testülete az RNÖ Képviselő-testülete kezdeményezésére a nemzetiségek ügyeivel foglalkozó bizottságot hozhat létre, vagy e feladattal megbízhatja valamely bizottságát. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban az RNÖ képviseltetheti magát
- 2.4.** Az RNÖ pénzügyi (tervezési, havi-, negyedéves jelentési, beszámolási stb.) feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a Hivatal Pénzügyi-és Gazdálkodási Osztályán keresztül a Magyar Államkincstár által működtetett állami informatikai rendszerhez, amely egyben a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
- 2.5.** Az Önkormányzat az RNÖ részére — annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés

személyi és tárgyi feltételeit. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselő megbízatás ellátása, valamint az önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is. Az Önkormányzat továbbá - a Hivatal útján - gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

- 2.6. Az Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett az RNÖ-vel történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében - egyes feladatellátáshoz - pénzügyi támogatást biztosíthat.
- 2.7. Az Önkormányzat a Hivatalon keresztül segíti az RNÖ pályázati lehetőségeinek a feltárását és segítséget nyújt azok elkészítésében.
- 2.8. Az Önkormányzat Jegyzője - nemzetiségi ügyekkel is foglalkozó - köztisztviselőt (továbbiakban: Megbízott) jelöl ki az RNÖ-vel történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti.
- 2.9. Az Önkormányzat megbízásából és képviseletében a Jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz az RNÖ testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 2.10. Az Önkormányzat és az RNÖ az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a roma nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók az Önkormányzat és az RNÖ döntése alapján támogatásban részesülhetnek.
- 2.11. A roma nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és az oktatás megszervezésében az Önkormányzat és az RNÖ együttműködnek.
- 2.12. Az RNÖ a közoktatásról szóló törvényben meghatározottak szerint részt vehet a nemzetiségi kisebbséghez tartozók óvodai nevelésével és oktatásával összefüggő kötelező önkormányzati feladatok végrehajtásában.
- 2.13. Az Önkormányzat az RNÖ részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladatainak ellátásához, működéséhez szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát **biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli, mely alól kivételt képeznek az RNÖ testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei.**
- 2.14. Az Önkormányzat az RNÖ feladatellátásához - **térítésmentesen** - külön helyiséget biztosít a 16 m² területű, 4841 Jánd, Tisza út 1. szám alatti Községháza földszinti 3-as irodát. Az irodát **bebútorozva, informatikai eszközökkel (asztali számítógép, nyomtató) és internet elérhetőséggel ellátva, a teljes rezszi és karbantartási költség viselésével adja át.**
- 2.15. Az Önkormányzat az RNÖ részére biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését.
- 2.16. Az Önkormányzat - szükség szerint, külön megállapodás alapján - segíti az RNÖ kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsíthetik és mutathatják be a települést és annak értékeit.
- 2.17. Az RNÖ 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 számlarendje tartalmazza. A

szabályzatok hatálya az RNÖ gazdálkodására is kiterjed.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1. Az Önkormányzat költségvetési rendeletének és az RNÖ költségvetési határozatának elkészítése

- 3.1.1.** Az RNÖ kérésére a Jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet az RNÖ elnöke terjeszt az RNÖ Képviselő-testülete elé.
- 3.1.2.** Az RNÖ költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a költségvetési határozat előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli az RNÖ elnökével.
- 3.1.3.** 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 az RNÖ elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja az RNÖ költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.
- 3.1.4.** Az RNÖ költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 2. § a)-i) bekezdéseiben, valamint 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni. '
- 3.1.5.** A Jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. Az RNÖ költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetője a felelős.
- 3.1.6.** Az RNÖ által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszer keretében a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal a megadott határidőig a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervének.
- 3.1.7.** Az RNÖ költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi ügyintézője a felelős.
- 3.1.8.** Az Önkormányzat az RNÖ költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat az RNÖ költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 4.1.** Az RNÖ előirányzatai kizárólag az RNÖ költségvetési határozata alapján módosíthatók. Amennyiben az RNÖ 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 az RNÖ Képviselő-testülete dönthet.
- 4.2.** Az RNÖ által végrehajtott előirányzat változtatások 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 az RNÖ Képviselő-testülete dönt.

4.3. Az RNÖ 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

7

Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot 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.

4.4. Az RNÖ előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a Jegyző a felelős. Az RNÖ előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi ügyintézője naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

5.1. Az RNÖ kérésére a Jegyző készíti elő a költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét, amelyet az RNÖ elnöke tejeszt az RNÖ Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az a Képviselő-testület elé tévesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a Képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár Áht, szerinti, az RNÖ éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített ellenőrzési jelentését.

5.2. Az RNÖ az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását - a költségvetéshez hasonlóan - határozatban köteles elfogadni.

5.3. Az éves költségvetési beszámolót a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal a megadott határidőig a Hivatal Pénzügyi ügyintézője nyújtja be a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

6.1. Az RNÖ operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

6.2. Az RNÖ operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök 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.

6.3. Kötelezettségvállalás

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

6.3.2 Az RNÖ 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.

6.3.3 Az RNÖ esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése¹ szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

6.3.4. A 6.3.3. a)-c) pontjaiban 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 az RNÖ-re is.

6.3.5. Az RNÖ kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik.

6.4. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

6.4.1. Az RNÖ nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal pénzügyi 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.

6.4.2. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a 6.4.1 pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és - amennyiben nem az elnök a kötelezettségvállaló - az RNÖ elnökét.

6.4.3. 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.

6.5. A teljesítés igazolása

6.5.1. A teljesítés igazolására az RNÖ nevében az RNÖ elnökének írásos megbízása alapján a Szabályzatban megjelölt személy(ek) írásban jogosult(ak).

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

6.5.3. 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.

6.6. Érvényesítés

6.6.1. Érvényesítésre az RNÖ nevében a Hivatal pénztárosa írásban jogosult. Az érvényesítésnek

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

6.6.2. Az érvényesítőnek az RNÖ gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, 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 megtartották-e.

6.7. Utalványozás

6.7.1. Utalványozásra az RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott RNÖ képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

6.7.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

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

6.8. Összeférhetetlenségi követelmények

6.8.1. Az RNÖ 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 tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

6.8.2. A Hivatal 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

7.1. Az RNÖ az Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz az OTP Bank Nyrt-nél vezeti pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 11744065-15770118-00000000. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját az Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza.

7.2. Az RNÖ pénzforgalmi számlát, - a meghatározott kivételekkel - egy belföldi hitelintézetiéi 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.

7.3. Az RNÖ-t a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően az Önkormányzatnak ' azonnal tájékoztatnia kell.

7.4. Az RNÖ döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; 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.

- 7.5. Az RNÖ önálló pénztárat nem működtet. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári nyitvatartás figyelembe vételével kerülhet sor.
- 7.6. Az RNÖ-t megillető - az éves költségvetési törvényben meghatározott - éves támogatást az Önkormányzat, annak jóváírását követő 3 napon belül átutalja az RNÖ 11744065-15770118-00000000 számú számlájára.
- 7.7. Az RNÖ törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

8. Vagyongazdálkodás

- 8.1. Az RNÖ vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Hivatal Pénzügyi ügyintézője a felelős.
- 8.2. Az RNÖ vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés - elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
- 8.3. A vagyon leltározása az Önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. Az RNÖ vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
- 8.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő tevékenységeket az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének módjára vonatkozó szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. Az RNÖ selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - az RNÖ Képviselő-testületének véleményét kikérve - tesz javaslatot a Jegyző felé.
- 8.5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során közölt adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért az RNÖ tekintetében az RNÖ elnöke és a Jegyző együttesen felelős.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

- 9.1. A Hivatal az RNÖ 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. Az RNÖ-re vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző a felelős.
- 9.2. 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.
- 9.3. Az RNÖ belső ellenőrzését a Beregi Többcélú Önkormányzati 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.
- 9.4. Az RNÖ részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló - rá vonatkozó részének - elkészítésében.

10. Záró rendelkezések

10.1. Az együttműködési megállapodás 2019. február hó 01. napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

10.2. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni és szükség szerint - figyelembe véve a hatályos jogszabályok rendelkezéseit - módosítani kell. Az önkormányzat és az RNÖ Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Jánd, 2020. április 21.


Asztalos István

polgármester

Jánd Község Önkormányzata




Dacsó Linda Gabriella

elnök

Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Jánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 35/2020. (IV. 21.) számú határozatával, Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselőtestülete a 6/2020. (IV. 21.) számú határozatával jóváhagyta.