

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a **Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal**

(3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.)

(adószám: 154349167-2-05

törzskönyvi nyilvántartási szám: 349163)

képviseli: **Dr. Guláné Bacsó Krisztina jegyző**

másrészről

Sajószentpéteri Városgondnokság

(3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 35.)

(adószám: 15438298-2-05

törzskönyvi nyilvántartás száma: 438296)

képviseli: **Antal Anita igazgató**

Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont, Városi Könyvtár

(3770 Sajószentpéter, Sport utca 32/1.)

(adószám: 15438298-2-05

törzskönyvi nyilvántartás száma: 438296)

képviseli: **Sajó Attila igazgató**

Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde

(3770 Sajószentpéter, Kossuth L. u. 40.)

(adószám: 16669970-2-05

törzskönyvi nyilvántartás száma: 668187)

képviseli: **Aleva Mihályné intézményvezető**

Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda

(3770 Sajószentpéter, Harica u. 3.)

(adószám: 16679900-2-05

törzskönyvi nyilvántartás száma: 668219)

képviseli: **Kaszáné Vincze Éva intézményvezető**

Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény

(3770 Sajószentpéter, Kossuth L. u. 200.)

(adószám: 15548380-1-05

törzskönyvi nyilvántartás száma: 548388)

képviseli: **Dr. Kacsáncsi László intézményvezető**

között belső ellenőrzési tevékenység ellátására.

A felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt feladatok ellátását.

1. Az együttműködés célja

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal által belső ellenőrzési tevékenység ellátása a Sajószentpéter Városi Önkormányzat irányítása alá tartozó önálló költségvetési szerveknél.

2. Tárgyi hatály

A belső ellenőrzési feladatok elvégzése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint.

3. Képviselés

Az ellenőrzések folyamatában az ellenőrzött szervezetet minden esetben az első számú felelős vezetője képviseli.

4. A belső ellenőrzés célja

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

5. A belső ellenőrzés feladata

- a költségvetési bevételek, kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel, forrásokkal való gazdálkodás vizsgálata,
- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valóságát,
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében, valamint a működés eredményességének növelése, a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

6. Éves ellenőrzési terv

Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzésre álló erőforrásokon kell alapulnia.

A költségvetési szervek vezetői a tárgyévet megelőző év október 15-ig juttatják el a belső ellenőrzési vezető részére az ellenőrizendő területekre vonatkozó igényeket. Az éves ellenőrzési tervet a Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig hagyja jóvá.

7. Jelentés tervezet egyeztetése

A jelentés tervezetét egyeztetés céljából meg kell küldeni az ellenőrzött szerv vezetőjének, aki észrevételeit a kézhezvételtől számított 8 napon belül megküldi a belső ellenőrzési vezető részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, és a nemleges választ is jelezni kell határidőn belül.

Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A vizsgálatvezető az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül dönt az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról, amelyről az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad, vagy kezdeményezi az egyeztető megbeszélés összehívását.

A jelentés az elfogadott észrevételek átvezetésével véglegesítésre kerül, majd az aláírt ellenőrzési jelentést a jegyző megküldi a költségvetési szerv vezetőjének.

8. Intézkedési terv

A lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül a költségvetési szerv vezetőjének intézkedési tervet kell készítenie a szükséges intézkedésekről a végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével.

Az elkészített intézkedési tervet meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezető részére. A jegyző a jóváhagyásról a kézhezvételtől számított 8 napon belül dönt a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével.

Az ellenőrzött szervezet vezetője az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtására legfeljebb egy alkalommal (a határidő lejártát megelőzően) határidő, valamint feladatmódosítást kérhet a belső ellenőrzési vezetőtől.

A költségvetési szerv vezetője a feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a jegyzőnek, mely beszámolót tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére is.

Amennyiben a költségvetési szerv vezetője a feladatok végrehajtásáról a fenti határidőn belül nem számol be és határidő hosszabbítást sem kért, úgy a jegyző és a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet.

9. Záró rendelkezés

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Sajószentpéter, 2015.....

.....
Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal
jegyzője

.....
Sajószentpéteri Városgondnokság
vezetője

.....
Sajószentpéteri Területi Szociális
Központ és Bölcsőde vezetője

.....
Sajószentpéteri Központi Napközi
Otthonos Óvoda vezetője

.....
Sajószentpéteri Gyógyító – Megelőző
Intézmény vezetője

.....
Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont,
Városi Könyvtár vezetője

Az Együttműködési Megállapodást Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 200/2015.(XI.19.) határozatával jóváhagyta.