



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Kossuth u. 44.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



JAVASLAT

- a Képviselő-testületnek -

**a belső ellenőrzési feladatok ellátásának módjáról szóló
együttműködési megállapodás jóváhagyásáról**

TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!

A belső ellenőrzési feladatok ellátása 2013. évben a Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás Tagönkormányzatainál és így Sárospatak Város Önkormányzatánál is a Társulási Megállapodás, valamint a belső ellenőrzési feladat ellátásának módjára kötött, az önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott együttműködési megállapodás alapján került végrehajtásra. Új, a belső ellenőrzési feladatra kötött együttműködési megállapodás készítését részben a megváltozott jogszabályok, részben a megváltozott sajátosságok eredményezték. A megváltozott sajátosságok között említeném meg a képviselő-testület 2013. június 28-ai ülésén szereplő módosított Társulási Megállapodást, mely a Társulás további működését támogatta, és azt a lényeges tény, hogy a 2012. december 31-én megszűnt önállóan működő és gazdálkodó Munkaszervezet helyett a belső ellenőrzési feladatokat valamennyi tagönkormányzatnál a Sárospataki Polgármesteri Hivatal látja el 2013. január 1-jétől, és a Társulási Megállapodásban foglaltak alapján továbbra is fogja végezni.

A megállapodás célja, hogy a Társulás tagönkormányzatainál és az általuk felügyelt költségvetési szerveknél a belső ellenőrzés ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(6) bekezdése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint valósuljon meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a belső ellenőrzési feladat ellátás módjáról szóló együttműködési megállapodás tervezetét tárgyalja meg és hagyja jóvá.

Sárospatak, 2013. június 19.

Aros János

Készítette: Móre Istvánné belső ellenőr

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Vitányi Eszter
jegyző

TERVEZET

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a belső ellenőrzési feladatok ellátásának módjáról

A megállapodás létrejött:

A **Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás** Tagtelepülési Önkormányzatai (továbbiakban: Tagönkormányzatok) között, melyek:

- 1) Bodrogolaszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 2) Erdőhorváti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 3) Györgytarló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 4) Háromhuta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 5) Hercegkút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 6) Kenézlő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 7) Komlóska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 8) Makkoshotyka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 9) Olaszliszka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 10) Sáradsadány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 11) Sárospatak Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 12) Tolcsva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 13) Vajdácska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 14) Vámosújfalú Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 15) Viss Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 16) Zalkod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) A megállapodás megkötésére vonatkozó felhatalmazás:

A **Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás (2013. július 1-jétől: Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás)** 14/2013. (VI. 17). határozattal módosított Társulási Megállapodása, melyben a belső ellenőrzési feladatok végzését társulásban, a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó **Sárospataki Polgármesteri Hivatala** látja el.

2) A megállapodás célja

A megállapodás célja, hogy a tagönkormányzatoknál és az általuk felügyelt költségvetési szerveknél a belső ellenőrzés ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(6) bekezdése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint valósuljon meg.

3) A feladatellátás hatóköre kiterjed:

- a) a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás (továbbiakban Társulás) belső ellenőrzési feladatra társult önkormányzataira, az általuk felügyelt költségvetési szervekre.
- b) A belső ellenőrzés vizsgálati köre kiterjed továbbá:
 - a tagönkormányzatok jogi személyiséggel rendelkező társulásaira,

- a tagönkormányzatok és a felügyelt költségvetési szerveik által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettekre és a lebonyolító szervekre,
- az önkormányzatok irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló [2009. évi CXXII. törvény 1. § a\) pontjában](#) meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságokra,
- az önkormányzat saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- a nemzetiségi önkormányzatok és a felügyeletük alá tartozó költségvetési szervekre, valamint irányításuk alá tartozó gazdasági társaságokra, *a Társulás tagönkormányzatai és a nemzetiségi önkormányzatok között kötött megállapodás alapján.*

4) A feladatellátás formája feltételrendszere:

A belső ellenőrzési feladatokat a Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó Sárospataki Polgármesteri Hivatal keretében funkcionálisan és szervezetiileg független, végrehajtási szervektől elkülönült belső szervezeti egysége látja el.

A feladat ellátás helye: 3950 Sárospatak, Rákóczi út 32., illetve a tagtelepülések önkormányzatainak hivatalai, intézményei.

A közösen foglalkoztatott belső ellenőrök létszáma 2 fő.

5) A belső ellenőrzési feladat végrehajtásának módja:

A belső ellenőrök tevékenységüket a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi belső ellenőrzési standardok, a nemzetközi legjobb gyakorlat követelményeinek alkalmazásával, az államháztartásért felelő miniszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott, a Sárospataki Polgármester Hivatal jegyzője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzik.

A belső ellenőrzés feladatát a Bkr. 21. §-a határozza meg, mely alapján a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrök a Bkr. 19. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján bizonyosságot adó ellenőrzési és a belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint 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, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

- d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A belső ellenőrök ellenőrzési feladataikat összesített éves terv (munkarend) alapján végzik, melynek összeállítása, véglegesítése a belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összehangolásának érdekében az érintett önkormányzatok jegyzői írásos véleményének figyelembevételével történik. Az összesített terv (munkarend) jóváhagyója a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzője.

6) A belső ellenőrök jogai, kötelességei:

A belső ellenőrök jogaira és kötelességeire a Bkr. 25-26. §-ában leírtak az irányadók, munkavégzésük során kötelesek az Etikai Kódexben foglaltakat betartani.

A belső ellenőrök különös tekintettel kötelesek:

- minden egyes ellenőrzésre vonatkozóan ellenőrzési programot készíteni;
- megállapításait, következtetéseiket, javaslataikat jelentésbe foglalni;
- a jelentés tervezetét egyeztetés céljából megküldeni az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást, vagy javaslatot tartalmaz;
- Az ellenőrzéssel kapcsolatos esetleges észrevételek elfogadása után a véglegesített jelentést megküldeni az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjének.
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjének, illetve az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására.

7) A belső ellenőrzési vezetői feladat ellátása

A belső ellenőrzési vezető feladatát belső ellenőrzési feladatra társult önkormányzatoknál a Sárospataki Polgármesteri Hivatal állományába tartozó, a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzője által megbízott belső ellenőr látja el, aki feladatát a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint köteles elvégezni.

A belső ellenőrzési vezető feladata:

- a) belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, melynek hatálya valamennyi belső ellenőrzési feladattal érintett önkormányzatra kiterjesztésre kerül,
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, az érintett jegyzők írásos véleményének figyelembevételével, az érintett tagönkormányzatok képviselőtestületeinek jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- c) az ellenőrzések összehangolása;
- d) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjének, illetve az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására;
- e) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a Bkr. 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
- f) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés Bkr. 48. § -ban foglaltak szerinti önkormányzatonként külön-külön összeállítása.

A fenti feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető köteles:

- a) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
- b) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az érintett jegyzők döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- c) a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzője által jóváhagyott éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;
- d) a belső ellenőrzési feladatra társult önkormányzatok jegyzőit az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- e) kialakítani és működtetni az Bkr. 50. § -ban meghatározott nyilvántartást;
- f) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.
- g) A belső ellenőrzési vezető megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik.

8) A Sárospataki Polgármesteri Hivatala jegyzőjének feladata:

- A belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, biztosítása, irányítása.
- A belső ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentumokat (ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés, éves terv, stratégiai éves terv), a belső ellenőrzési egység útján megküldi az az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek részére.
- Az önkormányzatok részére a belső ellenőrzési vezető által elkészített éves-, összesített éves jelentéseket legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző részére megküldi, hogy azt a polgármester a zárszámadással egyidejűleg képviselő-testület elé terjeszthesse.

- Gyakorolja a munkáltatói jogkört a belső ellenőrök felett.
- Biztosítja, hogy a belső ellenőrzési egység tevékenysége a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok alapján működjön.
- A belső ellenőrzési vezető által - a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi standardok, a módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján – elkészített belső ellenőrzési kézikönyv jóváhagyása.
- A belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosítása.
- A belső ellenőrzést végzők iskolai végzettségére szakmai képezésére gyakorlatára vonatkozó jogszabályi követelmények betartása.
- A belső ellenőrök szakmai továbbképzésének biztosítása.
- Az összesített éves és stratégiai terv Társulási Tanács elé terjesztése tájékoztatásul a tárgyidőszakot megelőző év december 31-ig.
- A társult feladatellátásra vonatkozó ellenőrzések megtörténtéről szóló összesített beszámolót a Társulási Tanács elé terjeszti tárgyévet követő év június 30-ig.

9) A tagönkormányzatok jegyzőinek feladata:

- írásos véleményt adni, a társult önkormányzatok stratégiai ellenőrzési tervének és éves ellenőrzési tervének összeállítása a belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összehangolásának érdekében,
- a belső ellenőrzési vezető által elkészített stratégiai ellenőrzési tervet, az éves ellenőrzési tervet, illetve a tervek módosítását a képviselőtestület felé jóváhagyás végett előterjeszteni, és a jóváhagyó határozatot, a jóváhagyást követő 15 napon belül *(az éves és a stratégiai tervek vonatkozásában legkésőbb a tárgyidőszakot megelőző november 30-ig)* megküldeni a Sárospataki Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére.
- Az önkormányzat és az önkormányzat által felügyelt költségvetési szervek rendszeresen aktualizált ellenőrzési nyomvonalát (nyomvonalait) a belső ellenőrzési vezető rendelkezésére bocsátani.
- Gondoskodni a belső ellenőrzési jelentésben tett javaslatokra készített intézkedési terv belső ellenőrzési vezető részére történő megküldéséről, a jelentésben megadott határidőn belül.
- Gondoskodni az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül a feladatok végrehatásáról *(a Bkr. 46. §-a értelmében)* elkészített beszámolót tájékoztatásul megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.
- biztosítani a megfelelő nyilvántartásokhoz és fizikai eszközökhöz való hozzáférést, az alkalmazottakkal való kapcsolattartást;

10) Az éves tervek részét képező soron kívüli ellenőrzésekre vonatkozó szabályok:

Az éves ellenőrzési terv összeállításakor a soron kívüli ellenőrzések elvégzésére az éves ellenőrzési kapacitás egy részét tartalékolni kell. A tartalék felhasználására az év során folyamatosan, a tagönkormányzatok jegyzői írásban tehetnek javaslatot a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzőjénél. Az igényeket a beérkezés sorrendjében a Jegyző hagyja jóvá, melyről az érintett önkormányzatot írásban tájékoztatja az ellenőrzés elvégzésére kijelölt időszak megjelölésével. A tartalékidő kimerülése után az igényeket csak a következő évi terv összeállításakor lehet figyelembe venni. A soron kívüli ellenőrzésekre tartalékoltt idő kimerülése után új ellenőrzés elvégzésére, csak az érintett önkormányzat ellenőrzési tervének módosítása után van lehetőség.

11) Az éves ellenőrzési terv módosítására vonatkozó szabályok

Az éves ellenőrzési tervben foglaltakhoz képest ellenőrzést elhagyni vagy új ellenőrzést indítani az ellenőrzési terv módosítását követően lehet. Az ellenőrzési terv módosítását az érintett jegyző írásos véleményének figyelembevételére után a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzője a belső ellenőrzési egység útján az érintett önkormányzat képviselő-testületénél kezdeményezheti.

12) A belső ellenőrök kapcsolattartási módja:

A belső ellenőrök telefonon, írásban, elektronikusan folyamatos kapcsolatot tartanak az érintett önkormányzatok polgármestereivel, jegyzőivel, az intézményvezetőkkel.

13) Tájékoztatás

A társult települési önkormányzatok polgármesterei, jegyzői:

- a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzőjétől, a feladatellátás szervezéséről, feltételeinek alakulásáról tájékoztatást kérhetnek.
- jogosultak az érintett önkormányzat vonatkozásában végzett ellenőrzésekről a belső ellenőröktől tájékoztatást kérni, az ellenőrzés során keletkezett dokumentumokba betekinteni.

14) A feladatellátás finanszírozása

A belső ellenőrzés működtetésének finanszírozását a Társulás biztosítja, melynek forrása a társult önkormányzatok költségvetési hozzájárulása. A hozzájárulásra vonatkozó szabályokat tagönkormányzatok hatályos Társulási Megállapodása tartalmazza.

A Sárospataki Polgármesteri Hivatal a belső ellenőrzés ellátásához kapcsolódó bevételekről és kiadásokról elkülönített nyilvántartást vezet, amely az éves elszámolást szolgálja.

15) Megállapodás időtartama, jóváhagyása, felmondása

A megállapodást az érintett önkormányzatok jegyzőinek véleményére figyelemmel a tagönkormányzatok határozatban fogadják el.

Felmondásra, kizárásra, megszűnésre a Társulási Megállapodásban foglaltak az irányadók.

16) Hatálybalépés

A megállapodásban foglaltak a tagönkormányzatok képviselő-testületei által meghozott határozatok jóváhagyásával, lép hatályba, legkorábban 2013. július 1-jével és határozatlan időre szól.

Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg a tárgyban született korábbi megállapodás hatályát veszti.

A társult önkormányzatok, a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, a hatályos jogszabályi rendelkezéseket tekintik irányadónak.

Sárospatak, 2013.

A megállapodást

Bodrogolaszi Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Erdőhorváti Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Györgyarló Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Háromhuta Község Önkormányzata	.....	számú határozatával

Hercegkút Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Kenézlő Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Komlóska Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Makkoshotyka Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Olaszliszka Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Sárazsadány Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Sárospatak Város Önkormányzata	.....	számú határozatával
Tolcsva Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Vajdácska Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Vámosújfalú Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Viss Község Önkormányzata	.....	számú határozatával
Zalkod Község Önkormányzata	.....	számú határozatával

jóváhagyta.

Jelen megállapodást – annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően – a megállapodást kötő felek képviselőjében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akaratallal mindenben megegyezőt saját kezű aláírásával látják el.

..... Bodrogolaszi Község polgármestere	 Erdőhorváti Község polgármestere	 Györgyarló Község polgármestere
..... Háromhuta Község polgármestere	 Hercegkút Község polgármestere	 Kenézlő Község polgármestere
..... Komlóska Község polgármestere	 Makkoshotyka Község polgármestere	 Olaszliszka Község polgármestere
..... Sárazsadány Község polgármestere	 Tolcsva Község polgármestere	 Vajdácska Község polgármestere
..... Vámosújfalú Község polgármestere	 Viss Község polgármestere	 Zalkod Község polgármestere
	 Sárospatak Város polgármestere	

A együttműködési megállapodás tervezetével egyetértek, azt az önkormányzatok képviselő-testületei felé elfogadásra javaslom.

	Települési önkormányzat	Jegyző neve	Az aláírás időpontja	Jegyző aláírása
1.	Bodrogolaszi Község Önkormányzata			
2.	Erdőhorváti Község Önkormányzata			
3.	Györgyarló Község Önkormányzata			
4.	Háromhuta Község Önkormányzata			
5.	Hercegkút Község Önkormányzata			
6.	Kenézlő Község Önkormányzata			
7.	Komlóska Község Önkormányzata			
8.	Makkoshotyka Község Önkormányzata			
9.	Olaszliszka Község Önkormányzata			
10.	Sárospatak Város Önkormányzata			
11.	Sárazsadány Község Önkormányzata			
12.	Tolcsva Község Önkormányzata			
13.	Vajdácská Község Önkormányzata			
14.	Vámosújfalú Község Önkormányzata			
15.	Viss Község Önkormányzata			
16.	Zalkod Község Önkormányzata			

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2013. (VI. 28.) KT. határozata

**a belső ellenőrzési feladatok ellátásának módjáról szóló
együttműködési megállapodás jóváhagyásáról**

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani javaslatot megtárgyalta és a belső ellenőrzési feladatok ellátásának módjáról szóló együttműködési megállapodást, az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadta.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

.....
dr. Vitányi Eszter
jegyző

.....
Aros János
polgármester