

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől

MEGHÍVÓ

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

2022. december 7.-én (szerdán) 13,00 órai kezdettel

ülést tart, melyre ezúton Tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Pálházai Közös Önkormányzati Hivatal Kishutai Kirendeltsége
Pálháza, Dózsa Gy. út 34.

Napirendi pontok:

1. Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Petercsák László elnök

2. Tájékoztató az elkövetkező időszak eseményeiről, rendezvényeiről (szóban)

Előterjesztő: Petercsák László elnök

3. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Petercsák László elnök

4. Egyéb indítványok, javaslatok

Megjelenésére feltétlenül számítok.

Filkeháza, 2022.12.02.


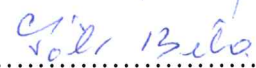
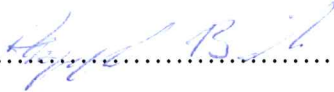



Tisztelettel:

Petercsák László sk.
elnök



Jelenléti ív

Filkeháza Község Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete 2022. december 7.-én tartott testületi üléséről.

S.szám:	Név:	Aláírás:
1.	Petercsák László elnök	
2.	Tóth Béla elnökhelyettes	
2.	Angyal Béla képviselő	
	Szedlák Flórián polgármester	
	dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető	
	Mátrainé Szabó Enikő jegyzőkönyv-vezető	

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat

Szám: FH/19-8/2022.

Jegyzőkönyv

Készült: Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. december 7. napján 13:00 órai kezdettel a Pálházai Közös Önkormányzati Hivatal Kishutai Kirendeltség tartott üléséről.

Jelen vannak:

Petercsák László	elnök
Tóth Béla	elnökhelyettes
Angyal Béla	képviselő

Tanácskozási joggal meghívott és megjelent: dr.Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

Petercsák László elnök köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a megválasztott 3 fő képviselőből 2 fő és az elnök jelen van, az ülés határozatképes.

Az elnök javaslatára a Képviselő-testület egyhangúan megválasztja jegyzőkönyv-vezetőnek Mátrainé Szabó Enikő főmunkatársat.

Az elnök javaslatára a Képviselő-testület egyhangúan elfogadja az alábbi napirendet:

Napirendi pontok:

1. Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Petercsák László elnök

2. Tájékoztató az elkövetkező időszak eseményeiről, rendezvényeiről (szóban)

Előterjesztő: Petercsák László elnök

3. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Petercsák László elnök

4. Egyéb indítványok, javaslatok

Napirendi pontok tárgyalása:

1. Napirendi pont

Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban).

Előterjesztő: Petercsák László elnök

Petercsák László: elnök tájékoztatást nyújt a két ülés között eltelt időszak eseményeiről az alábbiak szerint: az utolsó testületi ülés 2022. november 24.-én volt. Ezt követően december 4.-én a település ruszin gyermekei részére megrendezték a Mikulás ünnepséget.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul vette.

2. Napirendi pont

Tájékoztató az elkövetkező időszak eseményeiről, rendezvényeiről (szóban)

Előterjesztő: Petercsák László elnök

Petercsák László: elnök elmondja, hogy korábban hozott határozatot a nemzetiségi önkormányzat nyomtató vásárlásáról. A vásárlásra 200 000.-Ft keretösszeg volt meghatározva. A nyomtatót 329 000.-Ft-ért sikerült megvásárolni. Ennek alapján javasolja a korábban hozott határozat módosítását.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

***Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
36/2022. (XII.7.) határozata
a nyomtató vásárlásáról szóló 29/2022. (IX.22.) határozat módosításáról***

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a nyomtató vásárlásáról szóló 29/2022. (IX.22.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Az önkormányzat zavartalan működéséhez és a rendezvények előkészítéséhez a nyomtató megvásárlásának 329 000.-Ft költségét elfogadja.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

Petercsák László: elnök elmondja, hogy 2022. december 18.-án Karácsonyi ünnepséget rendeznek a település ruszin családjainak részvételével. Az ünnepség lebonyolítására és a vendéglátásra 100 000.-Ft felhasználását kérte engedélyezni.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

***Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
37/2022. (XII.7.) határozata
Karácsonyi ünnepség megrendezéséről***

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2022. december 18.-án Karácsonyi ünnepséget rendez a település ruszin családjainak részvételével. A rendezvényen a vendéglátás költségére utólagos költségelszámolás mellett, 100 000.-Ft költségkeret felhasználását engedélyezi.

Felelős: elnök

Határidő: 2022. december 18.

Petercsák László: elnök elmondja, hogy az év végével Óévbúcsúztató évértékelő vacsorát szeretnének tartani a nemzetiségi önkormányzat tagjainak részvételével. A vacsora költségére utólagos költségelszámolás mellett 100 000.-Ft keretösszeg felhasználását kérte engedélyezni.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
38/2022. (XII.7.) határozata
Óévbúcsúztató vacsora megszervezéséről**

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az év befejeztével Óévbúcsúztató évértékelő vacsorát szervez a nemzetiségi önkormányzat tagjainak részvételével, melynek költségére utólagos költségelszámolás mellett 100 000.-Ft keretösszeg felhasználását engedélyezi.

Felelős: elnök

Határidő: 2022. december 31.

3. Napirendi pont

Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Petercsák László elnök

Petercsák László: elnök tájékoztatja a képviselőtestületet az utolsó testületi ülésen, 2022. november 24.-én hozott határozatok végrehajtásáról az alábbiak szerint:

- *Hodinka Antal emléknapon való részvételről*, az emléknapon részt vettek, költsége elszámolásra került,
- *Mikulás ünnepség megszervezéséről*, az ünnepség megrendezésre került, költsége elszámolásra.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul vette.

4. Napirendi pont

Egyéb indítványok, javaslatok

Petercsák László: elnök elmondja, hogy elkészült a nemzetiségi Önkormányzat 2023. I. félévi ülésterve, melyet ismertet és javasol elfogadásra. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
39/2022.(XII.7.) határozata
a nemzetiségi önkormányzat 2023. évi I. félévi Üléstervének elfogadásáról**

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2023. I. félévi üléstervét a mellékelt szerint elfogadja.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal.

dr. Lukács-Drengubák Dóra: kirendeltség-vezető tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az előző évhez hasonlóan a belső ellenőr felkérésre, megküldte a 2023. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásához a szerződés-tervezetet. Javasolja annak elfogadását.

Petercsák László: elnök javasolja, hogy a belső ellenőrzési feladatok ellátásával bízza meg az önkormányzat a korábban is ezen feladatokat ellátó Soltész-Vincze Tünde egyéni vállalkozót. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

***Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
40/2022. (XII. 7.) határozata
a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról***

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátásával Soltész-Vincze Tünde egyéni vállalkozót (székhelye: 3980 Sátoraljaújhely, Mező utca 13.) bízza meg.

A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a feladatellátási szerződés aláírására.

Felelős: elnök
Határidő: 2022. december 31.

dr. Lukács-Drengubák Dóra: kirendeltség-vezető tájékoztatja a képviselő-testületet a belső ellenőr által megküldött 2023. évi Belső Ellenőrzési Tervben foglaltakról. Az ellenőrzés a pénzügyi rendjére, a belső szabályzatok tételes ellenőrzésére fog kiterjedni, 3 ellenőri napon keresztül augusztus hónapban.

Singovszki István: elnök javasolja a nemzetiségi önkormányzat 2023. évi Belső Ellenőrzési Tervének elfogadását.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

***Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
41/2022. (XII. 7.) határozata
az önkormányzat 2023. évi Belső Ellenőrzési Tervének elfogadásáról***

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat úgy határoz, hogy Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi Belső Ellenőrzési Tervét – jelen határozat melléklete szerint – elfogadja.

Felelős: elnök, kirendeltség-vezető

Határidő: 2023. december 31.

dr. Lukács-Drengubák Dóra : kirendeltség-vezető tájékoztatja a képviselő-testületet a Sárospataki Tankerületi Központtól az oktatási intézmény felvételi körzethatár tervezetének véleményezésére irányuló megkeresést. Filkeháza esetében a Hegyközi Nyelvoktató Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola Pálháza, a felvételt biztosító intézmény.

Petercsák László: elnök javasolja a körzethatár tervezet jóváhagyását. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

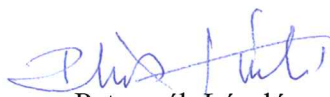
***Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
42/2022.(XII.7.) határozata
az általános iskolai körzethatár tervezet jóváhagyásáról***

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat úgy határoz, hogy a Sárospataki Tankerületi Központ általános iskolai körzethatár tervezetét, a Hegyközi Nyelvoktató Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola (3994 Pálháza, Vásártér u. 13.) felvételt biztosító intézmény vonatkozásában jóváhagyja.

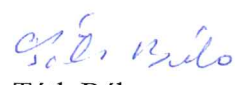
Felelős: elnök

Határidő: 2023. február 15.

Egyéb indítvány, javaslat nem lévén az elnök az ülést bezárja.


Petercsák László
elnök




Tóth Béla
elnökhelyettes, hitelesítő

Melléklet a/2022. (XII.) számú Képviselő-testületi határozathoz

Iktatószám:

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS belső ellenőri feladatok ellátása tárgyában

amely létrejött

egyrésztől **Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat** székhely: 3994 Filkeháza, Rózsa Ferenc út 46., adószám: 15796473-1-05, törzskönyvi azonosító szám: 796479, bankszámla szám: 50463660-10001521, képviseli: Petercsák László elnök) mint Megbízó (továbbiakban **Megbízó**),

másrésztől **Soltész-Vincze Tünde egyéni vállalkozó**(székhelye: 3980 Sátoraljaújhely, Mező utca 13., adószáma: 63622320-1-25, belső ellenőri regisztrációs száma: 5113670) belső ellenőrzést végző Megbízott (továbbiakban **Megbízott**),(együtt: szerződő felek)között az alábbi feltételek szerint:

I. Előzmények

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat nem foglalkoztat belső ellenőrt, ezért a költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséről és ellátásáról külső szolgáltató bevonásával kíván gondoskodni. Megbízó a jelen szerződés keretében Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatok ellátásával a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15. §-ban, Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70.§-ban, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§-ban meghatározottak szerint ad megbízást.

A belső ellenőr tevékenysége magában foglalja a Megbízó költségvetési szerveinek a Bkr. 21. §-ban meghatározott ellenőrzéseit, a Bkr. 22.§ (1)-(2) bekezdésében foglalt tevékenységek ellátását, valamint a Bkr. 37.§-ában foglaltakat. A belső ellenőrzési tevékenységet a Megbízó belső ellenőrzési tervében meghatározott szervek vonatkozásában kell ellátni.

A belső ellenőri feladatok ellátásával Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Soltész-Vincze Tünde egyéni vállalkozót bízta meg, a jelen szerződésben meghatározott feltételek szerint

II. A jelen szerződés tárgya

1. A jelen szerződés aláírásával a Megbízó megbízza a Megbízottat, a Megbízott pedig elvállalja a belső ellenőri feladatok ellátását.
2. A belső ellenőrzés olyan független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontroll rendszerének hatékonyságát.
3. A Megbízott munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belsőellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
4. A Megbízott belső ellenőrzést végző a tevékenységét a Bkr. alapján, a költségvetési szervvezetőjének közvetlenül alárendelve végzi.
5. A Megbízó biztosítja a Megbízott funkcionális függetlenségét, továbbá a Megbízott belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
6. A Megbízott belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagossnak kell lennie.
7. A Megbízott belső ellenőrzést végző a tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.
8. A Megbízott belső ellenőr a megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést, vagy több kapcsolódó témájú ellenőrzési jelentés alapján összefoglaló ellenőrzési jelentést készít a jóváhagyott belső ellenőrzési terv szerinti ütemezés alapján.
9. Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmáért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a Megbízott felelős.
10. A Megbízott a jelentés tervezetét, illetve annak kivonatát egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, továbbá annak, akire vonatkozóan a jelentés-tervezet megállapítást vagy javaslatot tartalmaz.

11. A Megbízott a vizsgálatok eredményeiről készült jelentését és a kapcsolódó iratokat, dokumentumokat a Bkr. 22-28. §-ában meghatározott eljárási rend betartásával írásban adja át a Megbízó Jegyzőjének vagy helyettesítőjének.
12. A Szerződő Felek megállapodnak arról, hogy Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok közös megegyezéssel, a felmerülő igények szerint módosulhatnak, amit az ellenőrzési terven a Szerződő Felek átvezetnek év közben. Ezen évközi változtatás a szerződés meghatározott megbízási díj mértékét nem érinti.
13. A Szerződő Felek rögzítik, hogy a Megbízó a Megbízottól egyéb belső ellenőrzési feladatot is megrendelhet, külön megállapodás alapján, a település adott évre elfogadott belső ellenőrzési tervében meghatározott szabad kapacitás (napokban kifejezve) idő terhére.
14. A Megbízott kijelenti, hogy rendelkezik a Bkr. 24. §-a szerinti, a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges tapasztalattal, szakértelemmel, képesítéssel, illetve engedélyekkel, és jogosult arra, hogy belső ellenőrzési tevékenységet végezzen. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés hatálya alatt a hatályos jogszabályi rendelkezések által meghatározott, a belső ellenőri tevékenység ellátására vonatkozó szakmai, képesítési és egyéb követelményeket fenntartja.

III. A jelen szerződés időbeli hatálya

A belső ellenőri feladatokat a Megbízott a jelen szerződés alapján 2023. január 1. napjától köteles ellátni a Megbízó vonatkozásában határozatlan ideig.

IV. A szerződéshez kapcsolódó jogok és kötelezettségek

IV. A/ A Megbízott kötelezettségei, jogai:

1. A Megbízott a tevékenység végzőjétől elvárható gondossággal és szakértelemmel köteles eljárni tevékenysége során.
2. A Megbízó hozzájárul, hogy a Megbízott az ellenőrzési feladatok végrehajtása érdekében szükség esetén belső ellenőrt, valamint belső ellenőrzési asszisztenst foglalkoztathat, akinek a tevékenységéért teljes felelősséggel tartozik, és akinek a titoktartási kötelezettségeire a jelen szerződésben rögzítettek irányadóak. A teljesítésbe így bevont személynek a jelen szerződés teljesítéséhez az előírt szükséges tapasztalattal, szakértelemmel, képesítéssel kell rendelkeznie. Az általa végzett munkáért a Megbízott teljes körű felelősséggel tartozik a Megbízó felé. A Megbízott a jogosan igénybe vett közreműködő személyért úgy felel, mintha a

munkát maga végezte volna; jogosulatlan igénybevétel esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

3. A Megbízott belső ellenőr tevékenysége ellátása keretében jogosult:
 - a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;
 - b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;
 - c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
 - d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggőkérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;
 - e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.
4. A Megbízott jogai, kötelezettségei tekintetében ezeken túlmenően a vonatkozó hatályos jogszabályokban meghatározottak, így különösen Bkr. 21-22. §-ban, továbbá a 25-26. §-ban meghatározottak irányadók.

IV. B/ A Megbízott felelőssége:

1. A Megbízott kijelenti, hogy a belső ellenőri tevékenységre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, hatósági és egyéb előírásokat, etikai normákat ismeri, illetve azokat a tevékenysége végzése során betartja. Ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért a Megbízott felel.
2. A Megbízott felelőssége kiterjed mindazon tevékenységek szakszerű elvégzésére, melyet a megállapodás, illetve a hatályos jogszabályi előírások kifejezetten a feladatkörébe sorolnak.
3. A Megbízott köteles és felelős minden a jelen szerződés és a vonatkozó jogszabályok szerint a feladatkörébe tartozó intézkedést megtenni, a feladatkörén túlmenően pedig a Megbízót a szükséges intézkedések megtételére felhívni.
4. Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmáért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a Megbízott felelős.

5. A Megbízott a tudomására jutott adatokat, információkat személyes (ideértve a Ptk. szerinti közvetlen hozzátartozókat is) célokra, haszonszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más intézmények, illetve személyek javára, illetve kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve a szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel.

V. A Megbízó kötelezettségei, jogai

1. A Megbízó a Megbízott ellenőrzési tevékenységének elvégzéséhez szükséges feltételeket biztosítja.
2. A Megbízó az ellenőrzés végrehajtását elősegíti, a Megbízottal teljes körűen együttműködik.
3. A Megbízó köteles a nyilvántartásában rendelkezésre álló, a Megbízott által megjelölt adatokat és dokumentumokat a Megbízott felhívására biztosítani.
4. A Megbízó jogosult a jelen szerződés tárgyát képező feladatok ellátását ellenőrizni, illetve arról tájékoztatást kérni a Megbízottól.
5. A Megbízó köteles a Megbízottat valamennyi, a tárgyi tevékenység teljesítését érintő lényeges körülményről, körülményváltozásról haladéktalanul értesíteni. Az értesítés elmulasztásából eredőkárért a Megbízó felelős.
6. A Megbízó a Megbízott hibás teljesítése miatti igényérvényesítésére a hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.
7. A Megbízó a jelen szerződés VII. fejezetében meghatározottak szerint teljesíti a megbízási díjat.
8. A Megbízó kötelezettségei, illetve jogai tekintetében ezen túlmenően a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Bkr. rendelkezései irányadók.

VI. A szerződő felek együttműködése

1. A Megbízott a belső ellenőri feladatok ellátása során tudomására jutott minden adatot, információt, dokumentumot bizalmasan, üzleti titokként kezeli.
2. A jelen szerződés teljesítését érintő bármilyen körülményben bekövetkezett változást a Szerződő Felek haladéktalanul kötelesek egymás irányába jelezni. Ennek elmulasztásából eredő károkért a mulasztó fél teljes körű felelősséggel tartozik.

3. A Megbízott köteles biztosítani a Megbízóval való folyamatos kapcsolattartást. A Megbízott köteles a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a jelen szerződés alapján vállaltak teljesítésének eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, illetve gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a Megbízott felelős.
4. A Megbízott a jelen szerződés szerinti belső ellenőri tevékenységének végrehajtása során befolyástól mentesen, önállóan jár el, megállapításait, következtetéseit, javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést befolyástól mentesen készíti el, amelynek tartalmáért teljes körű felelősséggel tartozik.
5. A Szerződő felek a jelen szerződés teljesítése során egymással a jóhiszeműség és a tisztességekövetelményeinek megfelelően járnak el.
6. Összeférhetetlenség: A Megbízott kijelenti, hogy a Bkr. 20. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró okok, körülmények vele szemben nem állnak fenn. Bármely okból kifolyólag bekövetkező összeférhetlenség esetén a Szerződő Felek kötelesek egymást haladéktalanul értesíteni. Ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért a mulasztó fél felel. Összeférhetlenség esetén a Megbízottat a belső ellenőri feladatok alól fel kell menteni.

VII. Díjazás, számlázás, fizetési feltételek

1. A Megbízottat az alábbiak szerint illeti meg a díjazás:
21.600,-Ft /ellenőrzési nap.
2. A Megbízott a végleges ellenőrzési jelentések megküldésével egyidejűleg jogosult a számlákat benyújtani.
3. A hatályos jogszabályok előírásai szerint kiállított számlát Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat részére kell kiállítani és megküldeni. (cím: 3994 Filkeháza, Rózsa Ferenc út 46.). A mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak, továbbá a jelen szerződés előírásainak tartalmi és formai szempontból egyaránt megfelelő számla elkészítéséért a kibocsátó a felelős. A nem megfelelően kiállított számla alapján kifizetés nem teljesíthető.
4. A Megbízott a befogadásra kerülő számla ellenértékét a kiállítás keltét követő 8 napon belül átutalással teljesíti a Megbízott 11773346-21029655-00000000 számú bankszámlájára.

VIII. Szerződésszegés

1. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a jelen szerződés szerinti tevékenységét határidőben, a jelen szerződés, továbbá a vonatkozó jogszabályi előírásokban, és a jelen szerződésben meghatározott követelményeknek megfelelően teljesíti.

2. Hibás teljesítés esetén, amennyiben a Megbízó írásbeli felszólítása ellenére a hibák, hiányosságok kiküszöbölésére a Megbízott részéről elfogadható határidőn belül, de legkésőbb a felszólítást követő tizenöt napon belül nem kerül sor, tizenöt nap eredménytelen eltelte után a teljesítméghiúsultnak tekintendő, és a Megbízó jogosulttá válik a jelen szerződés azonnali hatályú felmondására.
3. A teljesítés meghiúsulása esetén a Megbízott díjazásra nem jogosult.

IX. A szerződés megszűnése

1. A Szerződő Felek úgy rendelkeznek, hogy a jelen szerződést határozatlan időre kötik. A jelen szerződést a Szerződő Felek közös megegyezéssel, illetve rendkívüli felmondással szüntetik meg.
2. A Szerződő Felek a jelen szerződést csak különösen indokolt esetben szüntethetik meg közös megegyezéssel, írásban. A felmondási idő:30 nap.
3. A rendkívüli felmondást írásban részletesen indokolni kell, annak jogalapja csak súlyos szerződésszegés lehet.
4. Mindkét szerződő fél jogosult a jelen szerződés felmondására a másik félhez intézett egyoldalú írásbeli felmondás útján a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén. Súlyos, szerződés szegésnek minősül, ha az adott Fél szándékosan és rosszhiszeműen nem látja el a jelen szerződésben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatait, kötelezettségeit.

X. Záró rendelkezések

1. A Szerződő Felek a jelen szerződést csak indokolt esetben módosíthatják közös megegyezéssel. A jelen szerződés semmilyen módosítása vagy változtatása nem érvényes mindaddig, míg az írásban nincs lefektetve, kifejezett utalással a szerződésre, és nincs a Szerződő Felek részéről a nyilatkozattételére jogosultak aláírásával és keltezéssel ellátva.
2. A Szerződő Felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladataik teljesítése, ellátása során a tudomásukra jutott információt, adatot, dokumentumot időbeli korlátozás nélkül bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat kizárólag a jelen szerződés teljesítése körében használhatják fel.

A Szerződő Felek a tudomásukra jutott információt, adatot, dokumentumot, harmadik személy tudomására, vagy nyilvánosságra nem hozhatják, kivéve, ha erre a Szerződő Feleket jogszabály vagy bíróság, vagy más hatóság jogerős döntése kötelezi.

3. A Szerződő Feleknek mindent meg kell tennie azért, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos bármely nézeteltérést vagy jogvitát békés tárgyalások útján, közvetlenül rendezzenek. Amennyiben ez a nézeteltérés vagy jogvita felmerülésétől számított 30 napon belül nem vezet eredményre, vagy nem lehetséges, a Szerződő Felek kikötik a jelen jogügyletből eredő vitáskérdések rendezésére a területileg illetékes bíróság kizárólagos illetékességét.
4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, a Bkr., a 2011. évi CXCV. törvény (Áht), valamint a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések irányadóak.
5. A jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre, nyilatkozattételre és képviseletre jogosult a megbízó vagy az általa meghatalmazott személy valamint a megbízott.

A Szerződő Felek a jelen két, egymással mindenben megegyező példányban készült szerződést, melyből egy példány a Megbízottat, egy példány a Megbízót illet meg, együttesen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt az aláírásra jogosult képviselőik jóváhagyólag írják alá.

Filkeháza, 2022. december

**Filkeháza Ruszin Nemzetiségi
Önkormányzat
mint Megbízó képviseletében
Petercsák László
elnök**

**Soltész-Vincze Tünde
egyéni vállalkozó
Megbízott**

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. év I. félévi ülésterve

2023 február 9.

I. Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: elnök

II. Előterjesztés Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata saját bevételeinek valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására

Előterjesztő: elnök, jegyző

III. Előterjesztés Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata 2023. évi költségvetésére

Előterjesztő: elnök, jegyző

IV. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: elnök

V. Egyéb indítványok, javaslatok

2023. május 26.

I. Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: elnök

II. Előterjesztés a 2022. évi zárszámadási rendelet-tervezet jóváhagyására, valamint a könyvvizsgálói záradékkal ellátott egyszerűsített tartalmú – a helyi önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó – éves pénzforgalmi jelentés, rövidített mérleg, pénzmaradvány és eredmény-kimutatás jóváhagyására

Előterjesztő: elnök, jegyző

III. Javaslat a Képviselő-testület 2023. II. féléves munkatervének elfogadására

Előterjesztő: elnök

IV. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: elnök, jegyző

V. Egyéb indítványok, javaslatok

Előterjesztés
Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
2023. évi ellenőrzési tervének elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 29.§ (1) bekezdése alapján a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Belső ellenőrzési vezető állítja össze, melyet a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia. A tervet az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell elkészíteni.

A hivatkozott jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint a külső szakértővel a feladat-ellátási szerződésben rögzítettek alapján elkészítettük Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi ellenőrzési ütemtervét.

A jogszabályi előírások értelmében, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzés figyelembevételével kell elkészíteni. A kockázatelemzés részletezését az előterjesztés 5. sz. melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi ellenőrzési tervét a mellékletek szerint fogadják el.

Filkeháza, 2022. december ...

.....
kirendeltség vezető

HATÁROZATI JAVASLAT

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen határozat mellékletei szerint elfogadja: Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi ellenőrzési tervét.

Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
3994 Filkeháza, Rózsa Ferenc út 46.

2023. évi belső ellenőrzési terv

Készítette:

Soltész-Vincze Tünde
belső ellenőrzési vezető
reg.szám: 5113670

2023. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Az éves ellenőrzési terv elkészítését a Bkr. 31. §-a írja elő, mely értelmében a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban a belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. A tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia. A magas kockázatúnak minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani és a legrövidebb időn belül ellenőrizni kell. Az éves ellenőrzési terv elkészítésénél az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató előírásaira figyelemmel kell lenni.

A Bkr. 31. § (4) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzések célját,
- d) az ellenőrizendő időszakot,
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzések típusát,
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- i) a tanácsadó tevékenységekre tervezett kapacitást,
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást,
- k) a képzésekre tervezett kapacitást,
- l) az egyéb tevékenységeket.

Az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével lehet módosítani. Tanácsadói tevékenységet és soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vagy a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni a betervezett időkeret terhére.

Az éves ellenőrzési tervet a képviselő- testületeknek december 31-ig jóvá kell hagynia.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A tervezés előkészítése során a következő lépések, feladatok kerültek elvégzésre:

a) külső és belső kontrollkörnyezet elemzése

Mindez a jogszabályi változásokat a belső szervezeti változásokat és a belső eljárások, folyamatok változásának elemzését jelentette. Jelentős jogszabályi változás nem történt az államháztartási számvitel területén. Szervezeti változások nem történtek 2021. évben.

b) folyamatok azonosítása

A folyamatok azonosítása a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően a stratégiai tervben leírtak szerint megtörtént.

c) a szervezet célkitűzései, belső ellenőrzés célkitűzései

A szervezetek és a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései a stratégiai terv 1. pontjában található. Az önkormányzatok rövid távú célja az előírt feladatok megvalósítása, a működési költségek csökkentése, kintlévőségek hatékonyabb beszedése és a megfelelő szabályozottság biztosítása. A belső ellenőrzés az önkormányzatok célkitűzésnek megvalósításához járul hozzá, az elemzései segítségével a folyamatok működéséről visszajelzést ad a vezetőség részére.

d) vezetői elvárások a belső ellenőrzéstől

A vezetői elvárások megismerése a belső ellenőrzési kézikönyv (továbbiakban: BEK) iratmintája alapján információgyűjtés keretében és szóbeli megbeszélések alapján fogalmazódott meg.

Az ellenőrzési fókusz kialakítása a szervezeti célkitűzések és vezetői elvárások figyelembe vételével történt. Az előkészítő lépéseket követően megtörtént a kockázatelemzés, mely keretében azonosításra, elemzésre és rangsorolásra kerültek a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatok. A kockázat elemzésről a stratégiai terv részletesen rendelkezik.

A kockázatelemzés a BEK mellékletében található kockázatelemzési modell segítségével történt.

A magas kockázatú folyamatok figyelembe vételre kerültek az éves terv összeállításánál.

A tervezett ellenőrzések tárgya, célja, időszaka, kapacitása, típusa, az ellenőrzés ütemezése, az ellenőrzött szerv megnevezése, a tanácsadó tevékenység, soron kívüli ellenőrzés és egyéb tevékenység tervezett kapacitása

A 2022. évre tervezett ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés célja, módszerei, az ellenőrzési időszak, az azonosított kockázati tényezők, az ellenőrzés típusa, az ellenőrzött szerv/szervezeti egység megnevezése, az ellenőrzés tervezett ütemezése és az ellenőrzésre fordítandó kapacitás meghatározása a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott Útmutató alapján készített formában, az 1. számú mellékletben kerül bemutatásra.

Az elvégzendő ellenőrzések tervezésénél figyelembe vételre kerültek a stratégiai ellenőrzési tervben szereplő, az éves tervek összeállításához ajánlott tényezők is.

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás felmérését és a létszámgazdálkodást a 2-4. számú mellékletek tartalmazzák.

A soron kívüli az ellenőrzés, melynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre. A belső ellenőr szabad kapacitást biztosít az esetleges soron kívüli ellenőrzés lefolytatásához.

Ezen kívül utóellenőrzés kezdeményezése is lehetséges. Utóellenőrzést a belső ellenőr és a jegyző kezdeményezhet, amennyiben az ellenőrzött egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról határidőben nem számol be.

A tanácsadói tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, melynek jellegét és hatókörét a belső ellenőr és a jegyző a megbízáskor közösen határozza meg.

A kötelező „ÁBPE-II.” szakmai továbbképzés 2022. évben nem esedékes. Lehetőség szerint egyéb szakmai előadásokon való részvétel ajánlott. A képzés keretében történik a belső ellenőr önképzése is, mely a jogszabályok, belső szabályzatok, vezetői döntések megismerésén, követésén, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók átvételén túl, egyéb szakmai anyagok, ajánlások interneten történő keresését (pl. ÁSZ jelentések megismerése) is magába foglalja.

További tevékenységek a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátására vonatkozóan:

- éves terv összeállítása kockázatelemzés alapján, szükség esetén a stratégiai terv felülvizsgálata
- éves ellenőrzési jelentés elkészítése
- a belső ellenőrzési kézikönyv szükség szerinti felülvizsgálata
- belső ellenőrzések nyilvántartása - intézkedések nyomon követése
- ellenőrzési jelentések technikai feladatai (pl. megbízólevél készítése, ellenőrzési program összeállítása, jelentéstervezetek egyeztetése, megküldése)

Pálháza, 2022. november 30.

Készítette:

Soltész-Vincze Tünde
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Csató Szabolcs
jegyző

FILKEHÁZA RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2023. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Srsz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
1.	Pénzkezeléssel kapcsolatos tevékenységek szabályszerűségi ellenőrzése	Célja: a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak. Módszere: kapcsolódó dokumentumok tételes, egyes esetekben szűrőpróbaszerű ellenőrzése Időszak: 2022. év	szabályozás összetettsége, vezetőség aggályai, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége, tévedés valószínűsége	szabályszerűségi ellenőrzés	Filkeháza Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat	2023. november hó	3 ellenőri nap (1 fő vizsgálatvezető)

Pálháza, 2022. november 30.

Készítette:

Soltész-VinczeTünde
belsőellenőrzésivezető

Jóváhagyta:

Csató Szabolcs
jegyző