



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

✉ 3060 Pásztó, Kölcsey u. 35.

☎ (06-32) 460-753

Fax: (06-32) 460-918

E-mail: forum@paszto.hu

Testületi
napirend
sorsz.:

Bizottsági
napirend
sorsz.:

Szám: 1-104/2018.

Megtárgyalás módja:	Nyilvános ülés
Döntéshozatal:	Egyszerű szavazattöbbség

JAVASLAT

**A 2017. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG
VÉGREHAJTÁSÁRÓL SZÓLÓ BESZÁMOLÓ
JÓVÁHAGYÁSÁRA**

Készült:	A Képviselő-testület 2018. májusi ülésére		
Előterjesztő:	Dömsödi Gábor polgármester		
Tárgyalja:	Intézményirányítási és Szoc. Bizottság	Pénzügyi és Településfejl. Bizottság	Ügyrendi Bizottság
	<i>igen</i>	<i>igen</i>	-
Készítette:	Dr. Gajdics Gábor jegyző Bognárné Vajvoda Katalin belső ellenőrzési vezető		
Vélemények:			

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm.rendelet (továbbiakban Bkr.) 49.§ (3a) bekezdésében foglaltak szerint a polgármester az éves (összefoglaló) ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – terjeszti a képviselő-testület elé jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési jelentést a Bkr. 48.§-ban szereplő tartalommal kell elkészíteni.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 199/2013./IX.26./ számú határozatában arról döntött, hogy Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei függetlenített belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a Pásztói Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

A belső ellenőrzési vezető által a Bkr. 48.§-ban előírt tartalommal készített, a Pásztói Polgármesteri Hivatal jegyzője és az intézmények vezetői által jóváhagyott éves ellenőrzési jelentés alapján az alábbi összefoglalót terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé Pásztó Városi Önkormányzat költségvetési szervei 2017. évi belső ellenőrzéséről:

Pásztó Városi Önkormányzat Éves ellenőrzési jelentés 2017

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete – a Pásztó Kistérség Többcélú Társulásának megszűnését követően – a 199/2013./IX.26./ számú határozatában arról döntött, hogy Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei függetlenített belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a Pásztói Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A Pásztói Polgármesteri Hivatal megállapodás szerint ellátja a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint megbízási szerződés alapján a Margit Kórház belső ellenőrzési feladatait is.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

I/1./a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A Képviselő-testület a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (Bkr.) 32.§ (4) bekezdésben foglalt előírásnak megfelelően Pásztó Városi Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tervét a 308/2016.(XII.15.) számú határozatával fogadta el.

A 2017. évi belső ellenőrzési tervben Pásztó Városi Önkormányzat vonatkozásában az alábbi ellenőrzések szerepeltek:

1. Pásztó Városi Önkormányzat/Pásztói Polgármesteri Hivatal:

1. Gyermekétkeztetési tevékenység (Zsigmond Király Általános Iskola, Mikszáth Kálmán Líceum, EGYMI) pénzügyi ellenőrzése
2. A vagyongazdálkodási tevékenység ellenőrzése (Pásztó Városi Önkormányzat)

2. Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.:

A működés és a gazdálkodás szabályozottságának ellenőrzése

3. Pásztói Gondozási Központ:

A 2015. évi átfogó ellenőrzés utóellenőrzése

4. Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája:

A vagyongazdálkodási tevékenység utóellenőrzése

5. Pásztói Múzeum:

A vagyongazdálkodási tevékenység utóellenőrzése

6. Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ:

A vagyongazdálkodási tevékenység utóellenőrzése

A belső ellenőrzési feladatokat az önkormányzat és szervei, a nemzetiségi önkormányzat, valamint a Margit Kórház esetében 2017. I. félévben egy főállású belső ellenőrzési vezető és egy napi 4 órában foglalkoztatott belső ellenőr látta el.

2017. július 1-től a belső ellenőri álláshely nem betöltött, ami az ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések végrehajtását befolyásolta.

2017. évben soron kívüli ellenőrzés nem történt.

A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál egy, a Margit Kórháznál kettő ellenőrzés történt a 2017. évi terv alapján. Ezen szervezetekre az éves ellenőrzési jelentés külön-külön elkészítésre került.

Az Önkormányzat vagyongazdálkodási tevékenységének ellenőrzése 2018. évre húzódott át, melyet Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 308/2017.(XII.14.) számú határozatában jóváhagyott.

Az ellenőrzések megkezdése előtt megbízólevél, értesítés, ellenőrzési program készült. A helyszíni ellenőrzéseket követően az ellenőrzési jelentéstervezetek egyeztetése megtörtént.

Az ellenőrzéseket követően az ellenőrzés megállapításainak, javaslatainak hasznosítása érdekében intézkedési terv készül.

I/1./b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzéseket követően – a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. kivételével – büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás nem indult.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

I/2./a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A 2017. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladat ellátásához szükséges humánerőforrás kapacitás a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó Pásztói Polgármesteri Hivatalnál az alábbiak szerint állt rendelkezésre.

- A Pásztói Polgármesteri Hivatalban 2017. I. félévben egy főállású és egy részmunkaidőben (napi 4 órában) foglalkoztatott belső ellenőr, 2017. II. félévben egy főállású belső ellenőr állt közszolgálati jogviszonyban.
- A belső ellenőrök rendelkeztek a szükséges képzettséggel, gyakorlattal.
- A belső ellenőrök kötelező és esedékes továbbképzése 2016. évben megtörtént, legközelebb 2018. évben válik esedékessé.

*I/2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása
(Bkr. 18-19. §-a alapján)*

2017. évben biztosított volt a belső ellenőrzést ellátó személyek szervezeti és funkcionális függetlensége.

I/2./c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

2017. évben a függetlenített belső ellenőrzés során összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

I/2./d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2017. évben a Bkr. 25.§ a)-e) pontjaiban megfogalmazott – a belső ellenőri – jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem adódtak.

I/2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A 2017. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételek a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó Pásztói Polgármesteri Hivatalnál rendelkezésre álltak. Az ellenőrzések végrehajtását a részmunkaidőben foglalkoztatott belső ellenőr más munkakörbe való áthelyezése befolyásolta.

I/2./f) Az ellenőrzések nyilvántartása

2017. évben a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó Pásztói Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetője gondoskodott a belső ellenőrzések Bkr. 22.§ és 50.§ szerinti nyilvántartásának vezetéséről, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről és biztonságos tárolásáról.

I/2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzést végző személy folyamatos képzéséről – a kötelező szakmai képzéseken túl – a szükséges továbbképzéseken való részvétel lehetővé tételével és a szükséges szakirodalom biztosításával a Pásztói Polgármesteri Hivatal gondoskodik az előző évek gyakorlatának megfelelően.

**I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása
(Bkr. 48. § ac) pont)**

Az ellenőrzési tevékenység során a 2017. évi ellenőrzési tervben szereplő feladatok az I/1./a) pontban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Szóbeli tanácsadásra a helyszíni ellenőrzések során, az ellenőrzésekhez kapcsolódva került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

1. Gyermekétkeztetési tevékenység (Zsigmond Király Általános Iskola, Mikszáth Kálmán Líceum, EGYMI) pénzügyi ellenőrzése

Az ellenőrzés javaslatai a jegyzőnek:

1. Gondoskodjon a hiányzó szabályozás elkészítéséről a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével.
2. Gondoskodjon arról, hogy a gyermekétkeztetés igényléséhez és a térítési díjak megállapításához a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak dokumentumok kerüljenek alkalmazásra.
3. Javasolom a szükséges intézkedések megtételét, illetve a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló dokumentumban szereplő érvényességi idő folyamatos figyelemmel kísérését és figyelembevételét a számfejtés/számlázás során.
4. A térítési díjak kiszámlázásáról – a pénzügyi teljesítéstől függetlenül – a teljesítéstől számított 15 napon belül (általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 163.§) gondoskodni szükséges. Gondoskodjon arról, hogy a kiállított számlák javítása előírászerűen történjen.
5. Gondoskodjon a gyermekétkeztetés igénybevételének naprakész, jogszabályi előírások szerinti dokumentálásáról. Gondoskodjon a térítési díj nyilvántartások ellenőrzésének biztosításáról és annak dokumentálásáról.
6. Intézkedjen a fizetési felszólításokról a hátralékok behajtása érdekében.

2. Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft-nél a működés és a gazdálkodás szabályozottságának ellenőrzése

Az ellenőrzés javaslatai a Kft. ügyvezető igazgatójának:

1. Gondoskodjon arról, hogy az alapító okirat módosítása esetén a cégbírósági változásbejegyzési kérelem a jogszabályban rögzített határidőn (30 napon) belül kerüljön benyújtásra (2006. évi V. törvény 50.§ (5) bekezdés).
2. Gondoskodjon arról, hogy az ügyvezető igazgató távolléte (szabadsága, váratlan akadályoztatása, távolléte pl. betegsége) idejére a jogszabályi előírásoknak megfelelő helyettesítés biztosított legyen, az összeférhetlenségi előírások betartásával.
3. Gondoskodjon a hiányzó szabályzatok elkészítéséről, iktatásáról.
Gondoskodjon az önköltségszámítás rendjének szabályozásáról, határozza meg a kalkulációban érintett tevékenységeket, a tevékenységek költségei elkülönítésének módját, az alkalmazott kalkulációs módszert, a kalkulációs egységet, az általános költségek felosztásának szabályait, a vetítési alapokat.
Gondoskodjon a Kft. szabályzatainak felülvizsgálatáról a hatályos jogszabályi előírások, a helyi sajátosságok és az ellenőrzés megállapításainak figyelembevételével.
Az SzMSz esetében az alapító általi jóváhagyásról is gondoskodjon.
Intézkedjen, hogy az aktualizált szabályzatok érintettekkel való megismertetése és annak dokumentálása is megtörténjen.
4. Gondoskodjon a munkaköri leírások felülvizsgálatáról a hatályos jogszabályi előírások, a belső szabályzatok és a belső ellenőrzés megállapításainak figyelembevételével.

5. Gondoskodjon a feladatellátást biztosító szerződések, megállapodások felülvizsgálatáról az ellenőrzés megállapításainak figyelembevételével.
6. A Kft. ügyvezető igazgatója a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal összhangban gondoskodjon a Kft. üzleti tervének elfogadásáról.
7. Amennyiben a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányítását, vezetését, az éves beszámoló elkészítését a Kft. munkavállalója végzi, gondoskodjon arról, hogy a feladatot ellátó személy rendelkezzen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151.§ (1) bekezdésben előírt szakképesítésen túl a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel is.
8. Gondoskodjon arról, hogy a megbízási szerződésekben egyértelműen rögzítsék a megbízás időtartamát, a megbízási díj összegét, a szerződő felek jogait, kötelezettségeit, a teljesítés, a felelősség szabályait, kerüljenek beépítésre a Kft. érdekeit védő elemek.
9. Gondoskodjon a jogszabályi előírások szerint a bizonylati elvre, bizonylati fegyelemre vonatkozó előírások betartásáról. (2000. évi C. törvény 165-167. §)
A gazdasági eseményekről szabályszerű bizonylat kerüljön kiállításra, illetve a könyviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok tartalmazzák a jogszabályban meghatározott általános alaki és tartalmi kellékeket.
10. Gondoskodjon az iratok kezelésének (selejtezésének) szabályozásáról és az iratok szabályszerű selejtezéséről a hatályos jogszabályi előírások, belső szabályzat(ok) előírása szerint.
11. Gondoskodjon teljeskörűen a gazdálkodási és az ellenőrzési jogkörök gyakorlására adott felhatalmazások írásbeli dokumentálásáról, az egyes jogkörök gyakorlásának szabályozásáról, továbbá a pénzkezelési szabályzatban foglalt figyelembevételével a pénztárellenőrzés, a pénztáros helyettesítése esetén a pénztár átadás-átvételének dokumentálásáról, valamint az összeférhetetlenségi előírások betartásáról.
12. Javasoljuk, hogy a közfoglalkoztatással kapcsolatos, a támogatás terhére elszámolható kiadások pénzügyi teljesítése a közfoglalkoztatási célú alszámláról vagy az elkülönített közfoglalkoztatási pénztárból történjen.
A Kormányhivatal által biztosított támogatás, az önerő és a saját bevétel terhére el nem számolható kiadásokat a Kft. a főszámlájáról biztosítsa. Szükség esetén az átvezetés a tényadatok alapján, a bizonylati elv és fegyelem betartásával történjen.
A likviditási problémák elkerülése érdekében az önerő és a szükséges önkormányzati támogatás – likviditási terv alapján – ütemezve kerüljön biztosításra.
13. Gondoskodjon a raktárkezelés szabályozásáról és szabályszerű működéséről.
14. Gondoskodjon a jogszabály(ok), az önkormányzati rendelet(ek), a belső szabályzat(ok) és a szerződésekben foglalt előírásoknak megfelelően az egyes tevékenységekre vonatkozóan olyan elkülönített nyilvántartás vezetéséről (pl. munkalapok alkalmazásával), amely az egyes tevékenységek tényleges teljesítményét – adott időszaki teljesítések bevételeit, költségeit, ráfordításait – mutatja, biztosítva ezzel a tevékenységek (össze)mérhetőségét, átláthatóságát, valamint kizárja a kettős finanszírozást.
15. Gondoskodjon arról, hogy a Kft. szerződéseit a Kft. képviselőjére jogosult személy írja alá, a szerződéskötésre a hatályos jogszabályi előírások és a belső szabályzatok (igazgatói utasítások) figyelembevételével kerüljön sor, a számlázás a vonatkozó szerződés szerint történjen.
16. Gondoskodjon arról, hogy a város költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben szereplő, a Kft.-re is vonatkozó előírások betartásra kerüljenek (pl. három árajánlat, önköltségszámítás, költségek bemutatása, stb.).
17. Gondoskodjon az elvégzett munka igazolásának dokumentálásáról a vonatkozó jogszabályi előírások/a szerződés(ek)ben foglaltak szerint.
18. Gondoskodjon a követelések behajtása érdekében a szükséges lépések megtételéről (pl. hátralékosok írásbeli fizetési felszólítása, a személyszállítási díjtartozások esetében a fizetési felszólítások eredménytelensége esetén az el nem évült követelések adók módjára történő behajtásának kezdeményezése, stb.)

3-6. Pásztói Gondozási Központ 2015. évi átfogó ellenőrzésének utóellenőrzése, valamint a Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája, a Pásztói Múzeum, a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ vagyongazdálkodási tevékenységének utóellenőrzései

Az ellenőrzés javaslatai az intézményvezetőknek:

Gondoskodjon az intézkedési tervben szereplő – nem vagy csak részben végrehajtott – feladatok teljeskörű megvalósításáról.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő:

- kontrollkörnyezetet,
- integrált kockázatkezelési rendszert,
- kontrolltevékenységeket,
- információs és kommunikációs rendszert,
- monitoring rendszert

kialakítani és működtetni.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szervek vezetői kötelesek értékelni költségvetési szervük belső kontrollrendszerének minőségét a Bkr. 1. számú mellékletében foglalt nyilatkozat segítségével.

A belső kontrollrendszer öt eleme (Kontrollkörnyezet, Integrált kockázatkezelés, Kontrolltevékenységek, Információ és kommunikáció, Monitoring) értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján:

1. Gyermekétkeztetési tevékenység (Zsigmond Király Általános Iskola, Mikszáth Kálmán Líceum, EGYMI) pénzügyi ellenőrzése

Amennyiben az önkormányzat másként nem rendelkezik a 328/2011.(XII.29.) Korm.rendelet 16.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak figyelembevételével az intézményi gyermekétkeztetés esetén a személyi térítési díjat a tárgyhónap 10. napjáig (előre) kell befizetni az ellátást nyújtó bankszámlájára.

Pásztó Városi Önkormányzat az általa biztosított gyermekétkeztetés személyi térítési díjainak utólagos beszédéről nem rendelkezett, ennek ellenére azok beszédése csak utólag, a tárgyhónapot követő hónapban, nagyrészt készpénzben történt.

A normatív térítési díj kedvezményekhez – néhány kivétellel – megtörtént a jogosultság igazolása, de az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumok nem feleltek meg teljeskörűen a jogszabályi követelményeknek. (A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet pontosan definiálja a térítési díjak megállapításához felhasználható bizonyítékok körét.)

A 2017. április havi térítési díj számfejtésénél az orvosi igazolások, illetve a határozatok érvényességi idejének lejártát nem minden esetben vették figyelembe.

A számlák kiállítása – kivéve az EGYMI ellátottak térítési díjait – általában a pénzügyi teljesítéskor történt.

A vizsgált térítési díj nyilvántartások nem tartalmazzak minden a 328/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 4. mellékletében a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálására előírt táblázatban szereplő adatot (pl. előző havi túlfizetés/hátralék, tárgy havi túlfizetés/hátralék). Nem minden esetben rögzítik a számfejtő/kiállító aláírását, nem tartalmazza az ellenőrzést végző személy aláírását.

Írásbeli fizetési felszólítások a vizsgált időszakban egy alkalommal készültek, a 2016. június 30-i (vagyis az IPESZ megszűnésekor meglévő) állapotot rögzítve.

2. Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft-nél a működés és a gazdálkodás szabályozottságának ellenőrzése

A Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft-nél végzett belső ellenőrzésről készült jelentést teljes terjedelmében a Képviselő-testület megismerte és a 190/2017.(VI.29.) számú határozatával elfogadta.

3-6. Pásztói Gondozási Központ 2015. évi átfogó ellenőrzésének utóellenőrzése, valamint a Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája, a Pásztói Múzeum, a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ vagyongazdálkodási tevékenységének utóellenőrzései

Az intézkedési tervben szereplő feladatok nem teljeskörűen kerültek végrehajtásra.

7-9. A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Margit Kórház belső ellenőrzései

Ezen szervezetek belső ellenőrzése(i) során tett megállapításokat a szervezetek éves ellenőrzési jelentései tartalmazzák.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 46.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.

Az ellenőrzések javaslatainak hasznosítására az ellenőrzött szervek intézkedési tervet készítettek. Több esetben az ellenőrzési jelentéstervezet egyeztetése és az intézkedési terv elkészítése 2018. évre húzódott át.

A 2017. évi ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése az önkormányzat szervei esetében 2018. évben esedékes.

A korábbi ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek esetén több feladat végrehajtása az intézkedési tervben szereplő határidőig nem vagy csak részben történt meg.

Határozati javaslat:

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. évi belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról szóló beszámolót megtárgyalta és jóváhagyja.

Pásztó, 2018. május 14.

Dömsödi Gábor
polgármester

A határozati javaslat törvényes!

Dr. Gajdics Gábor
jegyző