

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről **Emőd Város Önkormányzata** (Képviseli: Fekete Tibor polgármester) székhely: 3432 Emőd, Kossuth tér 1., törzsszám: 725745, adószám: 15725747-2-05 (továbbiakban önkormányzat)

Másrészről **Emőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (Képviseli: Süveges Miklósné elnök) székhelye: 3432 Emőd, Kossuth tér 1., törzsszám: 843331, adószám: 15843331-2-05 (továbbiakban nemzetiségi önkormányzat) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény 80. §-a alapján Emőd Város Önkormányzata és Emőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködési szabályait jelen megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Mötv.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, (Nek. tv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet. (továbbiakban: Ávr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

I. A nemzetiségi önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához a helyiséghasználatot és eszközöket. Az önkormányzat a helyiség, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiséghasználat biztosítása Emőd Város Önkormányzat Kossuth tér 1. szám alatti épületében történik.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával, működtetésével kapcsolatos rezszi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A nemzetiségi önkormányzat az eszközöket és a helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. Az önkormányzat az Emödi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket, melynek keretében a hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi képviselő-testületi ülések előkészítéséhez és a tisztségviselők döntéseihez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása a kijelölt ügyintéző útján, a munkaköri leírásban foglaltak szerint.)
 - b) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat hivatal kijelölt ügyintézője útján (a munkaköri leírásban foglaltak szerint.)
5. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak- a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő- megbízottja részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
6. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a hivatalban biztosítja a vagyonynyilatkozat őrzését.
7. A 4. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket Emőd Város Önkormányzat viseli.

II. A költségvetés elkészítésnek és elfogadásának rendje.

1. A jegyző a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézőjével készíti elő a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat képviselő testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkesztésére az Áht. és az Ávr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A költségvetési határozat – tervezet beterjesztésének határideje az Áht. rendelkezései szerint meghatározott időpont.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző – a pénzügyi osztályvezető útján – a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, tárgyévi január 15-ig.
4. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetéséről a határozat-tervezet a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Államkincstár). A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a hivatal pénzügyi osztályvezetője a felelős.

5. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.
6. A önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tarozásaiért nem felelős.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.
Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat 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 a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
2. A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő.
3. Az előirányzatok módosítására vonatkozóan be kell tartani az Áht. előírásait.

IV. Költségvetési információ – és adatszolgáltatás rendje

A polgármesteri hivatal az Áht. 27. §. (2) bekezdése szerint ellátja a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatában a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott ügyintéző aláírásával igazolja.

Az adatszolgáltatáshoz az elnök a költségvetési határozatot és annak módosításait a Képviselő-testületi döntést követően haladéktalanul (3 napon belül) megküldi a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézője részére (munkaköri leírás szerint).

Az elnök adatot szolgáltat a statisztikai adatszolgáltatásban megjelölt határidőt megelőző 5. napig, azzal, hogy a jegyző tárgyév február 15-ig megküldi az elnök részére a statisztikai adatszolgáltatás határidőit.

V. A költségvetési gazdálkodás rendjei

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal Pénzügyi Osztálya látja el a munkaköri leírásban foglaltak szerint. A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hivatal szabályzata tartalmazza.

2. Kötelezettségvállalás rendje

- A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben írásban történhet.
- A kötelezettségvállalásért a nemzetiségi önkormányzat tartozik helytállni.
- A kötelezettségvállalás során be kell tartani az Áht. és Ávr. előírásait.
- A nemzetiségi önkormányzat naprakész kötelezettségvállalásának nyilvántartásáról a hivatal Pénzügyi Osztályának ügyintézője gondoskodik (munkaköri leírás szerint).

3. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

- A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt a hivatal állományában tartozó köztisztviselő írásban jogosult. (munkaköri leírás szerint)
- A pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződni 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.
- Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
- A pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozóan be kell tartani az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseit.

4. Érvényesítés

Érvényesítést a jegyző megbízása alapján pénzügyi, számviteli szakképesítésű ügyintéző végzi az Ávr-ben meghatározottak szerint. (a hatályos szabályzat alapján)

5. Teljesítési igazolás

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy megbízása alapján nemzetiségi képviselő írásban jogosult.

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

Nem kell teljesítésigazolást végezni a más fizetési kötelezettségének a 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 alapján.

6. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásba felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Az utalványozás az Áht. és az Ávr. előírásai szerint történik, a hatályos szabályzatok alapján.

7. Összeférhetetlenségi követelmények

- A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző 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 tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A hivatalnál a pénzügyi osztályvezető kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésére, utalványozásra jogosult személyektől és aláírás mintájukról a hivatal szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.
- A nemzetiségi önkormányzat elnökét érintő kifizetések esetén a nemzetiségi önkormányzat alelnöke jogosult a kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése és pénzkezelése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A számla feletti rendelkezési jogosultakról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
2. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján a forrása terhére:
 - a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (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).
 - b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,
 - c) devizabetét számlát vezethet.
3. A nemzetiségi önkormányzat házipénztára hivatal pénztárkezelési szabályainak megfelelően kerül kezelésre. (a hivatal pénzügyi ügyintézője kezeli a munkaköri leírásban foglaltak alapján)

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a hivatal elkülönítetten vezeti.
2. A nemzetiségi önkormányzati törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Államkincstár felé hivatal törzskönyvi nyilvántartás kezelésével megbízott ügyintézője látja el a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentum alapján.

3. A nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza a hivatal Pénzügyi Osztályának kijelölt ügyintézőjét, hogy az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás érdekében az Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
4. A szolgáltatott adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

VIII. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében, amit a hivatal jegyzője készít el.

IX. Záró rendelkezések

A megállapodás 2019. december 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Emőd, 2020. február 20.


Fekete Tibor
polgármester




Süveges Miklósne
RNÖ elnök



Záradék: a megállapodást Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 10/2020.(II.19.) határozatával, Emőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2020. (I.28.) határozatával hagyta jóvá.