



Veresegyház Város Önkormányzata

2112 Veresegyház, Fő út 35. tel.: 28-588-600 fax: 28-588-646

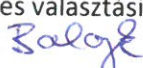
Előterjesztés

Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024.(X.4.) önkormányzati rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. január 29-i rendes/rendkívüli ülésére

Tárgy: Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Együttműködési megállapodások felülvizsgálata

Előterjesztő: 
Cserhádi Ferenc polgármester

Közreműködött: Zombori Nóra egészségügyi igazgatási referens

Szakmai egyeztetés: dr. Simon Edit Katalin jogi, közbeszerzési és választási referens
Balog Erzsébet igazgatási osztályvezető 
dr. Kiss Béláné jegyző

Az előterjesztés a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltakon alapul.

Tárgyalta: Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság

Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához egyszerű/minősített döntés szükséges.

Tisztelt Képviselő-testület!

Veresegyház Város Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, valamint a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek döntései alapján, 2024. novemberében Együttműködési megállapodást kötött a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal és a Veresegyházi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzattal.

Az Együttműködési megállapodások szerint a megállapodásokat minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni, ezért a dokumentumokat áttekintettük. A Veresegyházi Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájának változása miatti átvezetéseket elvégeztük, az éves felülvizsgálati kötelezettséget pedig szükség szerint módosítottuk.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az új Együttműködési megállapodások elfogadására!
A megállapodások felülvizsgálatát a helyi nemzetiségi önkormányzatok a soron következő ülésükön tárgyalják.

Melléklet: 2 db Együttműködési megállapodás

Veresegyház, 2025. január 10.



Cserháti Ferenc
polgármester

Pénzügyi egyeztetés:

Az előterjesztés pénzügyi fedezetet nem igényel.



Tóth Anett Ágnes
mb. pénzügyi osztályvezető

Az előterjesztés ellen törvényességi kifogást nem emelek:



dr. Kiss Béláné
jegyző

Határozati javaslat I.

Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodását felülvizsgálta, és az előterjesztés melléklete szerinti új megállapodást elfogadja.

Határidő: a megállapodás megkötésére 2025. január 31.

Felelős: polgármester

Határozati javaslat II.

Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Veresegyházi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodását felülvizsgálta, és az előterjesztés melléklete szerinti új megállapodást elfogadja.

Határidő: a megállapodás megkötésére 2025. január 31.

Felelős: polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Veresegyház Város Önkormányzata

(székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.)

adószám: 15730576-2-13

törzsszám: 730578

számlaszám: 10402991-49565452-57481014, K&H Bank

képviseli: Cserháti Ferenc Attila polgármester

(a továbbiakban: Helyi Önkormányzat)

másrészről a

Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

(székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.)

adószám: 15852470-1-13

törzskönyvi azonosító: 852470

számlaszám: 10404027-50527168-49661000, K&H Bank

képviseli: Dombi László elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

[együttesen: Szerződő felek]

között az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

PREAMBULUM

Veresegyház Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást [a továbbiakban: megállapodás] kötik.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXC. törvény (Áht.)
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet.

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

I. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSI LEHETŐSÉGEK TERÜLETEI ÉS FORMÁI

1. A Helyi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szabályozza a Helyi Önkormányzat Képviselő-testületének feladatait a Nemzetiségi Önkormányzat irányában.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a Helyi Önkormányzat által működtetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
3. A Helyi Önkormányzat Hivatala a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
 - a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát 2112 Veresegyház, Fő út 35. számú Polgármesteri Hivatal **I. emelet 112 sz. tárgyaló** helyiségében biztosítja, a Nemzetiségi Önkormányzattal előre egyeztetett időpontokban.
 - a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja, a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek szervezését lehetősége szerint segíti.
 - a Hivatal igény szerint közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
 - a Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testületi üléseket székhelyén (2112 Veresegyház, Fő út 35.), előzetes telefonon történő egyeztetést követően, az arra kijelölt hivatalos helyiségben, munkanap (munkaidőben vagy munkaidő után) tartja, melyen a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
 - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
 - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben,
 - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit,
 - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséhez, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon megküldi a Jegyzői és Önkormányzati Osztály referensének,
 - a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről az elnök gondoskodik legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon belül a Jegyzői és Önkormányzati Osztály referense útján,
 - a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,

- a Hivatal a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja;
- a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja.

A Helyi Önkormányzat a 3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatra költségeinek kivételével – viseli.

4. A Helyi Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevételével, a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosíthat.
5. Szerződő Felek kapcsolattartásukra az alábbi személyeket jelölik ki:

Helyi Önkormányzat részéről: Cserháti Ferenc polgármester (telefon: 06/28-588-603)

Nemzetiségi Önkormányzat részéről: Dombi László elnök (telefon: 70/857-5204)

A Hivatal végrehajtásáért felelős szervezeti egységei, köztisztviselői:

Feladatok	Felelős szervezeti egység	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok, - iratkezelési feladatok, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés-előkészítési, végrehajtási feladatok, - koordinációs feladatok, - törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatok 	Jegyzői és Önkormányzati Osztály	dr. Simon Edit Katalin jogi, közbeszerzési és választási referens (tel: 06/28 588-628)
<ul style="list-style-type: none"> - szerződések nyilvántartása, - iratkezeléssel kapcsolatos feladatok - pénzügyi, gazdálkodási feladatok 	Pénzügyi Osztály	Hérmán Imréné társulási ügyintéző (tel: 06/28-588-698) Bófi Marianna társulási referens (tel: 06-28/588-676)
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok 	Pénzügyi Osztály	Tóth Anett Ágnes mb. pénzügyi osztályvezető (tel.: 06-28/588-636)
<ul style="list-style-type: none"> - belső ellenőrzési feladatok 		Dr. Lukácsné Gulai Anna belső ellenőr

A kapcsolattartók személyében beállott változásról Szerződő Felek haladéktalanul kötelesek egymást írásban tájékoztatni.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A Helyi Önkormányzat szabályzatainak hatálya a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjed.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Helyi Önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása

során javaslatot tehet a Helyi Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:

- a) felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben;
- b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- c) kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

II. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

1. Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a) a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerint saját bevételeinek és
 - b) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,
 - b) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
 - c) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét,
 - d) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
 - e) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
 - f) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
 - g) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
5. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről a Helyi Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért a jegyző felelős.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29. §-ában foglaltak szerint. Az elemi költségvetést az elnök hagyja jóvá.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai az Áht. 34. § alapján módosíthatók.
2. 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 dönthet.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat által végrehajtott előirányzat-módosítások határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-módosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerve bevételei és kiadásai előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a Képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

III. BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően.
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. Az Áht. 107. § (1) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesítenek. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi Osztálya felelős.

IV. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. A Hivatal Pénzügyi Osztálya ellátja a helyi 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 szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan különösen szabályozza.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Helyi Önkormányzat polgármesterének és a Hivatal jegyzőjének a Veresegyház Város Önkormányzata és Hivatal kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési érvényesítési rendjének szabályozásáról szóló együttes utasítása tartalmazza.

4. Likviditási terv

- 4.1. A Hivatal Pénzügyi Osztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, mely az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tartalmazza a várható bevételeket - ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – és havi ütemezéssel tartalmazza a teljesíthető kiadásokat.

5. Kötelezettségvállalás

- 5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.
- 5.2. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- 5.3. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:
 - a) értéke a százezer forintot nem éri el,
 - b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik.Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.
- 5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Pénzügyi Osztályon vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek.
- 5.5. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.

6. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

- 6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
- 6.2. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

- a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, 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 tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

- 6.3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- 6.4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

7. Teljesítés igazolása

- 7.1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- 7.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- 7.3. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszességét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Pénzügyi Osztályának munkatársa jogosult.
- 8.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
- 8.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összességét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok, megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

9. Utalványozás

- 9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs az utalványozásra jogosult személy vagy az utalványozásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
- 9.2. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.
- 9.3. Az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezt, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.

10. Összeférhetetlenségi követelmények

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő 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 tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal Pénzügyi Osztálya a kötelezettségvállalására, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

11.1. A Hivatal Pénzügyi Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-a és az Ávr. 169. §-170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.

11.2. Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb a költségvetési év első 3 hónapja tekintetében április 20-ig, azt követően havonta tárgyható 20-ig, a költségvetési év 12 hónapjáról a költségvetési év február 5-ig alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.

V. PÉNZELLÁTÁS

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a K & H Banknál a **10404027-50527168-49661000** számú bankszámláján vezeti pénzforgalmi számláit. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Pénzügyi Osztály őrzi.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat és a Helyi Önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A bankszámlához tartozó bankkártyát a Pénzügyi Osztály őrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat általi személyes használata a Pénzügyi Osztállyal való előzetes egyeztetés alapján lehetséges.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a Jegyzői és Önkormányzati Osztály, az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Osztály látja el.

VI. VAGYONGAZDÁLKODÁS

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Pénzügyi Osztály a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona a Helyi Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A vagyon leltározása a Helyi Önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Helyi Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve - tesz javaslatot a jegyzőnek.

VII. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉS A BELSŐ ELLENŐRZÉS

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a

- kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
 3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Bkr. és a belső ellenőr által készített és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A megállapodás 2025. január napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A felek az Együtműködési megállapodás feltételeinek a teljesülését félévente tartandó értekezleten megvitatják, amelyen a Helyi Önkormányzatnak az Együtműködési megállapodás 1/5. pontjában meghatározott kapcsolattartója is részt vesz.

Az Együtműködési megállapodást Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2025. Kt. határozatával, a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2025. határozatával jóváhagyta.

A megállapodást szükség szerint, valamint az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Veresegyház, 2025. január

Cserhádi Ferenc
polgármester
Veresegyház Város Önkormányzata

Dombi László
elnök
Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek:
Veresegyház, 2025. január „ „

dr. Kiss Béláné
jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Veresegyház, 2025. január „ „

Tóth Anett Ágnes
mb. pénzügyi osztályvezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Veresegyház Város Önkormányzata

(székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.)

adószám: 15730576-2-13

törzsszám: 730578

számlaszám: 10402991-49565452-57481014, K&H Bank

képviseli: Cserháti Ferenc polgármester

(a továbbiakban: Helyi Önkormányzat)

másrészről a

Veresegyházi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

(székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.)

adószám: 15852652-1-13

törzskönyvi azonosító: 852656

számlaszám: 10404027-50527168-49771006, K&H Bank

képviseli: Szanyi Viktor elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

[együttesen: Szerződő felek]

között az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

PREAMBULUM

Veresegyház Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást [a továbbiakban: megállapodás] kötik.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXC. törvény (Áht.)
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet.

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

I. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSI LEHETŐSÉGEK TERÜLETEI ÉS FORMÁI

1. A Helyi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szabályozza a Helyi Önkormányzat Képviselő-testületének feladatait a Nemzetiségi Önkormányzat irányában.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a Helyi Önkormányzat által működtetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
3. A Helyi Önkormányzat Hivatala a Nemzetiségi Önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
 - A Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, szükség szerint technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a 2112 Veresegyház, Fő út 35. szám alatti Polgármesteri Hivatal **I. emelet 112. sz. helyiségében** (tárgyalótermében) biztosítja, a Nemzetiségi Önkormányzattal előre egyeztetett időpontokban.
 - A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja, a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek szervezését lehetősége szerint segíti.
 - A Hivatal igény szerint közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
 - a Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testületi üléseket székhelyén, előzetes egyeztetést követően, az arra kijelölt hivatalos helyiségben, munkanap (munkaidőben vagy munkaidő után) tartja, melyen a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselétében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
 - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
 - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben,
 - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit,
 - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséhez, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 13. napon megküldi az Igazgatási Osztály referensének,
 - a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a vármegyei kormányhivatalnak történő megküldéséről az elnök gondoskodik legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (Igazgatási Osztály referense) útján,
 - a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé.

- A Hivatal a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja.
- A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja.

A Helyi Önkormányzat a 3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével – viseli.

4. A Helyi Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevételével, a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosíthat.
5. Szerződő Felek kapcsolattartásukra az alábbi személyeket jelölik ki:

Helyi Önkormányzat részéről: Cserháti Ferenc polgármester (telefon: 06/28-588-603)

Nemzetiségi Önkormányzat részéről: Szanyi Viktor elnök (telefon: 06-20/509-8985)

A Hivatal végrehajtásáért felelős szervezeti egységei, köztisztviselői:

Feladatok	Felelős szervezeti egység	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok, - iratkezelési feladatok, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés-előkészítési, végrehajtási feladatok, - koordinációs feladatok, - törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatok 	Igazgatási Osztály	Zombori Nóra egészségügyi igazgatási referens (tel.: 06-28/588-625)
<ul style="list-style-type: none"> - szerződések nyilvántartása, - iratkezeléssel kapcsolatos feladatok - pénzügyi, gazdálkodási feladatok 	Pénzügyi Osztály	Hérmán Imréné társulási ügyintéző (tel.: 06-28/588-698) Bófi Marianna társulási referens (tel.: 06-28/588-676)
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok 	Pénzügyi Osztály	Tóth Anett Ágnes mb. pénzügyi osztályvezető (tel.: 06-28/588-636)
<ul style="list-style-type: none"> - belső ellenőrzési feladatok 		Dr. Lukácsné Gulai Anna belső ellenőr

A kapcsolattartók személyében beállott változásról Szerződő Felek haladéktalanul kötelesek egymást írásban tájékoztatni.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzügykezelési szabályzat, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A Helyi Önkormányzat szabályzatainak hatálya a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjed.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Helyi Önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása

során javaslatot tehet a Helyi Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:

- a) felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben;
- b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- c) kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

II. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

1. Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a) a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerint saját bevételeinek és
 - b) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,
 - b) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
 - c) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét,
 - d) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
 - e) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
 - f) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
 - g) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
5. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről a Helyi Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért a jegyző felelős.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23. §-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29. §-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai az Áht. 34. § alapján módosíthatók.
2. 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 dönthet.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat által végrehajtott előirányzat-módosítások határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-módosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerve bevételei és kiadásai előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a Képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

III. BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően.
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. Az Áht. 107. § (1) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesítenek. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi Osztálya felelős.

IV. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. A Hivatal Pénzügyi Osztálya 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 szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan különösen szabályozza.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Helyi Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

4. Likviditási terv

- 4.1. A Hivatal Pénzügyi Osztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, mely az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tartalmazza a várható bevételeket – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – és havi ütemezéssel tartalmazza a teljesíthető kiadásokat.

5. Kötelezettségvállalás

- 5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.
- 5.2. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- 5.3. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik.
Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.
- 5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Pénzügyi Osztályon vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek.
- 5.5. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.

6. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

- 6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
- 6.2. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
 - b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, 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 tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

- 6.3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- 6.4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

7. Teljesítés igazolása

- 7.1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- 7.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- 7.3. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Pénzügyi Osztályának munkatársa jogosult.
- 8.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
- 8.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok, megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

9. Utalványozás

- 9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs az utalványozásra jogosult személy vagy az utalványozásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
- 9.2. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.
- 9.3. Az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a kelteztést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.

10. Összeférhetlenségi követelmények

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő 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 tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal Pénzügyi Osztálya a kötelezettségvállalására, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

- 11.1. A Hivatal Pénzügyi Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat Áht. 108. §-a és Ávr. 169. §-170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.
- 11.2. Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb a költségvetési év első 3 hónapja tekintetében április 20-ig, azt követően havonta tárgyható 20-ig, a költségvetési év 12 hónapjáról a költségvetési év február 5-ig alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.

V. PÉNZELLÁTÁS

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a 10404027-50527168-49771006 számú (K&H Bank) bankszámláján vezeti pénzforgalmi számláit. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Pénzügyi Osztály őrzi.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat és a Helyi Önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A bankszámlához tartozó bankkártyát a Pénzügyi Osztály őrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat általi személyes használata a Pénzügyi Osztállyal való előzetes egyeztetés alapján lehetséges.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat az Igazgatási Osztály, az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Osztály látja el.

VI. VAGYONGAZDÁLKODÁS

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Pénzügyi Osztály a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona a Helyi Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A vagyon leltározása a Helyi Önkormányzat leltárkészítési és leltározási szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Helyi Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyzőnek.

VII. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉS A BELSŐ ELLENŐRZÉS

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Bkr., és a belső ellenőr által készített és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A megállapodás 2025. napjától lép hatályba, az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. A felek az Együtműködési megállapodás feltételeinek a teljesülését félévente tartandó értekezleten megvitatják, amelyen a Helyi Önkormányzatnak az Együtműködési megállapodás 1/5. pontjában meghatározott kapcsolattartója is részt vesz.

Az Együtműködési megállapodást Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kt. határozatával, a Veresegyházi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a UNÖ határozatával jóváhagyta.

A megállapodást szükség szerint, valamint az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Veresegyház, 2025. január „ „

Cserháti Ferenc
polgármester
Veresegyház Város Önkormányzata

Szanyi Viktor
elnök
Veresegyházi Ukrán Nemzetiségi
Önkormányzat

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek:
Veresegyház, 2025. január „ „

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Veresegyház, 2025. január „ „

dr. Kiss Béláné
jegyző

Tóth Anett Ágnes
mb. pénzügyi osztályvezető