




Veresegyház Város Polgármestere


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


ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2019. január 22 -i rendes/rendkívüli ülésére

Tárgy: Javaslát a Veresegyház Város Önkormányzata és a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Készítette:  Zombori Nóra igazgatási ügyintéző

Látta:  Sipos Zsuzsanna igazgatási osztályvezető

Egyeztetve:  Garai Tamás jegyző

Ellenjegyezte:

Tárgyalta: Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság

Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalható

A döntés elfogadásához egyszerű/minősített döntés szükséges

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Javaslat a Veresegyház Város Önkormányzata és a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény előírása alapján, Veresegyház Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között Együttműködési megállapodás van hatályban, a hatékony együttműködés, valamint a tevékenységeik során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében.

Az Együttműködési megállapodást a hivatkozott törvény 80. § (2) bekezdése alapján, minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálat elvégzésére a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a szerződő felek adatainak vizsgálatával sor került. A megállapodás módosításai – jogszabály hatályon kívül helyezése, valamint az Önkormányzat szervezetét érintő változások miatt – megtörténtek.

Az Együttműködési megállapodás 9. pontja rögzíti az utalványozás szabályait. A megállapodás 9.1. pontja kimondja, hogy a nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.) 59. § és 52. § (7a) bekezdése értelmében, abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs utalványozásra jogosult személy vagy az utalványozásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a települési önkormányzat képviselő-testülete egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki, ezért a szövegrész e rendelkezéssel kibővült.

Az akadálymentes ügyintézés érdekében célszerű az egyedi döntést meghozni, ezért javaslom, hogy a feladatra Sipos Zsuzsanna igazgatási osztályvezető kerüljön kijelölésre.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Határozati javaslatok elfogadására!

Veresegyház, 2019. január „21. „.


Pásztor Béla
polgármester

Határozati javaslat:

1. Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Veresegyház Város Önkormányzata és a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2018. január 31-én kelt Együttműködési megállapodás módosítását jóváhagyja.

Határidő: az Együttműködési megállapodás aláírására 2019. január 31.

Felelős: Pásztor Béla polgármester

2. Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelöli Sipos Zsuzsanna igazgatási osztályvezetőt a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat utalványozói feladatkörének ellátására abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs utalványozásra jogosult személy vagy az utalványozásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van.

Határidő: azonnal

Felelős: Pásztor Béla 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: Pásztor Béla polgármester

(a továbbiakban: Helyi Önkormányzat)

másrészről a

Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

(székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.)

adószáma: 15796710-1-13

törzskönyvi azonosító: 796710

számlaszám: 11742049-15796710-00000000 OTP Bank Nyrt.

képviseli: Baranyi József elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

[együttesen: Szerződő felek]

között az alulírt 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 (Njt.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. 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
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet.

2. 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 a Hivatalban a 2112 Veresegyház, Fő út 35. szám alatt biztosítja,
 - 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 az Igazgatási Osztály nemzetiségi önkormányzati 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 Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referense) útján,
- a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – 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 figyelembevétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.
5. Szerződő Felek kapcsolattartásukra az alábbi személyeket jelölik ki:

Helyi Önkormányzat részéről: Pásztor Béla polgármester (telefon: 06/28-588-603)

Nemzetiségi Önkormányzat részéről: Baranyi József elnök (telefon: 06/70-559-2235)

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 nemzetiségi önkormányzati referens (tel: 06/28-588-625)
<ul style="list-style-type: none">- szerződések nyilvántartása,- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok	Pénzügyi Osztály	Jakab Ádám pénzügyi ügyintéző (tel: 06/28-588-689)

- pénzügyi, gazdálkodási feladatok	Pénzügyi Osztály	mindenkori osztályvezető, Szabó Katalin pénzügyi ügyintéző (tel: 06/28-588-640)
- belső ellenőrzési feladatok	Jegyzői és Polgármesteri Kabinet	Farkasné Vas Hajnalka belső ellenőr (tel: 06/28-588-634)
- utalványozói feladatok (Ávr. 52. §. (7a) esetén)	Igazgatási Osztály	Sipos Zsuzsanna osztályvezető (tel: 06/28-588-627)

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,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét,
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
 - f) 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,
 - g) 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
 - h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 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 a képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
7. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozattervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző felelős.
9. 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 vagyronról 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 elkülönülten 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 - alapul vételével, 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. Kötelezettségvállás 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 keltezést, 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 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 tárgyhoz 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 az OTP Nyrt. 11742049-15796710-00000000 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 Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a Jegyzői és Polgármesteri Kabinet, 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 ellenőrzési vezető által készített és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

A felek között 2018. január 31. napján megkötött Együtműködési megállapodás 2019. február 1. napjától hatályát veszti.

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

Az Együtműködési megállapodás módosítását Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő-testülete a /2019. (I. .) KT. határozatával, a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2019. (I. 15.) RoNÖ határozatával jóváhagyta.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Veresegyház, 2019. január 31.

.....
Pásztor Béla polgármester
Veresegyház Város Önkormányzata

.....
Baranyi József elnök
Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Jogilag ellenjegyzem:

Veresegyház, 2019. január 31.

.....
Garai Tamás jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Veresegyház, 2019. január 31.

.....
Pénzügyi osztályvezető