



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



JAVASLAT

- a Képviselő-testületnek -

a sárospataki nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatára

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése szerint „(...) A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal (...) a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. (...)”

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete 297/2014. (XI. 28.) KT. határozatával hagyta jóvá a nemzetiségi önkormányzatokkal megkötendő együttműködési megállapodásokat, melyek a felekkel aláírásra kerültek.

Az együttműködési megállapodások ezt megelőző felülvizsgálatára a Képviselő-testület 2017. január 27-i ülésén került sor, és 23/2017. (I. 27.) KT. határozatával megállapította, hogy az együttműködési megállapodások módosítása nem indokolt.

Az eltelt időszakban több helyen is módosítások következtek be az együttműködési megállapodások alapját képező jogszabályokban, ezért javaslom a módosított jogszabályi környezetnek megfelelően pontosított, új együttműködési megállapodások elfogadását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a sárospataki nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról döntést hozni szíveskedjék.

Sárospatak, 2018. január 17.

Aros János

Készítette: dr. Szabó Tibor

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Vitányi Eszter
jegyző

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2018. (I. 26.) KT. határozata

a sárospataki nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani javaslatot megtárgyalta és a Sárospatak Város Önkormányzata és a

- a) Német Nemzetiségi Önkormányzat Sárospatak közötti – ezen határozat 1. melléklete szerint –,
- b) Sárospataki Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti – ezen határozat 2. melléklete szerint –,
- c) Sárospataki Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat közötti – ezen határozat 3. melléklete szerint –

együttműködési megállapodást jóváhagyja, és felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodások aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

1. melléklet a/2018. (I. 26.) KT. határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

**Sárospatak Város Önkormányzata és
a Német Nemzetiségi Önkormányzat Sárospatak között**

1. Általános szempontok

1.1. Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Sárospatak Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában előírtak alapján együttműködési megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötnek.

1.2. A Német Nemzetiségi Önkormányzat Sárospatak (a továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve Sárospatak Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési szerveként működő Sárospataki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

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

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos települési önkormányzati feladatokat.

2.2. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezésére a nemzetiségek ügyeivel foglalkozó bizottságot hoz létre, vagy e feladattal megbízza valamely bizottságát. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a Nemzetiségi önkormányzat képviselteti magát.

2.3. A Nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatainak egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében a Hivatalon keresztül kapcsolódik a Magyar Államkincstár által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

2.4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik.

2.5. Az Önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, előre egyeztetett időpontban, a Hivatal épületében. A helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket – a telefonhasználat költségeinek kivételével – és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

2.6. Az Önkormányzat a Hivatal Jegyzői Irodáján keresztül biztosítja:

2.6.1. a képviselő-testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása), a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek

elkészítését, postázását és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztését;

2.6.2. a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.

2.7. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatkezelési és iratkezelési feladatokat a Hivatal látja el.

2.8. Az Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

2.9. A Hivatal Vighné Fehérvári Zsuzsanna ügyintézőn keresztül segíti a Nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

2.10. Az Önkormányzat jegyzője a Nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, a Nemzetiségi önkormányzat képviselőit terhelő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség lebonyolításában történő közreműködésre dr. Szabényi Tibor aljegyzőt jelöli ki.

2.11. Az Önkormányzat megbízásából és képviselői nevében a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja, dr. Szabényi Tibor aljegyző részt vesz a Nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2.12. Az Önkormányzat segíti a Nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

2.13. Az Önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2.14. Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a német nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók az Önkormányzat és a Nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülhetnek.

2.15. A Nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatait a Hivatal által elkészített számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok – 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 szabályzatok elkészítésének a Hivatal saját szabályzatai hatályának Nemzetiségi önkormányzatra történő kiterjesztésével tesz eleget.

2.16. A Nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Gazdálkodási Irodája látja el.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1. A jegyző készíti elő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 29/A. §-a szerinti határozat és a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.2. 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 – közli a Nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.3. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásait kell alkalmazni.

3.4. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

3.5. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott költségvetéséről a határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Poncsák Ferenc gazdálkodási irodavezető a felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

4.2. 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.

4.3. A Nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

4.4. A Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

4.6. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Gazdálkodási Irodája naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

5.1. A jegyző készíti elő a Nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

5.2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

5.3. A Nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

6.1. A Nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Gazdálkodási Irodája, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

6.2. A Nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

6.3. Kötelezettségvállalás

6.3.1. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

6.3.2. A Nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

6.3.3. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdésében meghatározott kifizetések teljesítéséhez.

6.3.4. A 6.3.3. pontban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a Nemzetiségi önkormányzatra is.

6.3.5. A Nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Gazdálkodási Irodája gondoskodik.

6.4. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

6.4.1. A Nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Poncsák Ferenc gazdálkodási irodavezető írásban jogosult.

6.4.2. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie az Áht. 37. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesüléséről.

6.4.3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.5. Teljesítés igazolás

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

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

6.5.3. Nem kell a teljesítésigazolást végezni az Ávr. 57. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben és a bevételeknél.

6.6. Érvényesítés

6.6.1. A Nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség érvényesítésére a Nemzetiségi önkormányzat nevében a Hivatal gazdálkodási szabályzatában érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő írásban jogosult.

6.6.2. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell, hogy az Ávr. 58. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülnek.

6.6.3. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

6.7. Utalványozás

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

6.7.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.7.3. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott esetekben.

6.8. 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 kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Hivatal Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

7.1. A Nemzetiségi önkormányzat az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti pénzforgalmi számláit. A számlák feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja. A bankszámlán elhelyezett pénzeszközök felett a banknál bejelentett aláírásra jogosultak rendelkezhetnek, a bejelentésben meghatározott módon. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

7.2. A Nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére az Ávr. 146. § (2) bekezdésében meghatározott számlákat vezethet.

7.3. A Nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet, melyet a Hivatal ügyintézője kezel. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

8. Vagyongazdálkodás

8.1. A Nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

8.2. A Nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.3. A vagyon leltározása a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot. A selejtezés jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A Nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás szervezésében – melynek tagja az Önkormányzat is – a Hivatal látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

10.1. Ezen Megállapodás a Szerződő Felek általi aláírás napjával lép hatályba. Amennyiben a Megállapodást a Szerződő Felek nem egyidejűleg írják alá, úgy a Megállapodás az utóbb megtett aláírás napjával lép hatályba.

10.2. Ezen Megállapodást az Önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (I. 26.) KT. határozatával, a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (.....) NNÖ. határozatával hagyta jóvá.

10.3. Ezen Megállapodás hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2014. november 29-én hatályba lépett együttműködési megállapodás, melyet az Önkormányzat Képviselő-testülete 297/2014. (XI. 28.) KT. határozatával, a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete 31/2014. (XI. 28.) NNÖ. határozatával hagyott jóvá.

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

Sárospatak,

Sárospatak,

.....
polgármester

.....
elnök

2. melléklet a/2018. (I. 26.) KT. határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

**Sárospatak Város Önkormányzata és
a Sárospataki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között**

1. Általános szempontok

1.1. Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete és a Sárospataki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában előírtak alapján együttműködési megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötnek.

1.2. A Sárospataki Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve Sárospatak Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési szerveként működő Sárospataki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

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

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos települési önkormányzati feladatokat.

2.2. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezésére a nemzetiségek ügyeivel foglalkozó bizottságot hoz létre, vagy e feladattal megbízza valamely bizottságát. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a Nemzetiségi önkormányzat képviselteti magát.

2.3. A Nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatainak egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében a Hivatalon keresztül kapcsolódik a Magyar Államkincstár által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

2.4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik.

2.5. Az Önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) egyrészt a Sárospatak, Kossuth Lajos út 65. szám alatti helyiség ingyenes használatát biztosítja korlátlan időtartamban, másrészt, igény szerint, előre egyeztetett időpontban a Hivatal épületében a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget. A helyiségekhez és azok infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket – a telefonhasználat költségeinek kivételével – és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

2.6. Az Önkormányzat a Hivatal Jegyzői Irodáján keresztül biztosítja:

2.6.1. a képviselő-testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása), a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek

elkészítését, postázását és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztését;

2.6.2. a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.

2.7. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatkezelési és iratkezelési feladatokat a Hivatal látja el.

2.8. Az Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

2.9. A Hivatal Vighné Fehérvári Zsuzsanna ügyintézőn keresztül segíti a Nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

2.10. Az Önkormányzat jegyzője a Nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, a Nemzetiségi önkormányzat képviselőit terhelő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség lebonyolításában történő közreműködésre dr. Szabényi Tibor aljegyzőt jelöli ki.

2.11. Az Önkormányzat megbízásából és képviselői nevében a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja, dr. Szabényi Tibor aljegyző részt vesz a Nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2.12. Az Önkormányzat segíti a Nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

2.13. Az Önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2.14. Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a roma nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók az Önkormányzat és a Nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülhetnek.

2.15. A Nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatait a Hivatal által elkészített számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok – 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 szabályzatok elkészítésének a Hivatal saját szabályzatai hatályának Nemzetiségi önkormányzatra történő kiterjesztésével tesz eleget.

2.16. A Nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Gazdálkodási Irodája látja el.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1. A jegyző készíti elő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 29/A. §-a szerinti határozat és a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.2. 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 – közli a Nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.3. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásait kell alkalmazni.

3.4. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

3.5. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott költségvetéséről a határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Poncsák Ferenc gazdálkodási irodavezető a felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

4.2. 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.

4.3. A Nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

4.4. A Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

4.6. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Gazdálkodási Irodája naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

5.1. A jegyző készíti elő a Nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

5.2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

5.3. A Nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

6.1. A Nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Gazdálkodási Irodája, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

6.2. A Nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

6.3. Kötelezettségvállalás

6.3.1. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

6.3.2. A Nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

6.3.3. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdésében meghatározott kifizetések teljesítéséhez.

6.3.4. A 6.3.3. pontban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a Nemzetiségi önkormányzatra is.

6.3.5. A Nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Gazdálkodási Irodája gondoskodik.

6.4. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

6.4.1. A Nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Poncsák Ferenc gazdálkodási irodavezető írásban jogosult.

6.4.2. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie az Áht. 37. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesüléséről.

6.4.3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.5. Teljesítés igazolás

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

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

6.5.3. Nem kell a teljesítésigazolást végezni az Ávr. 57. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben és a bevételeknél.

6.6. Érvényesítés

6.6.1. A Nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség érvényesítésére a Nemzetiségi önkormányzat nevében a Hivatal gazdálkodási szabályzatában érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő írásban jogosult.

6.6.2. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell, hogy az Ávr. 58. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülnek.

6.6.3. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

6.7. Utalványozás

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

6.7.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.7.3. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott esetekben.

6.8. 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 kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Hivatal Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

7.1. A Nemzetiségi önkormányzat az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti pénzforgalmi számláit. A számlák feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja. A bankszámlán elhelyezett pénzeszközök felett a banknál bejelentett aláírásra jogosultak rendelkezhetnek, a bejelentésben meghatározott módon. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

7.2. A Nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére az Ávr. 146. § (2) bekezdésében meghatározott számlákat vezethet.

7.3. A Nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet, melyet a Hivatal ügyintézője kezel. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

8. Vagyongazdálkodás

8.1. A Nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

8.2. A Nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.3. A vagyon leltározása a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot. A selejtezés jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A Nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás szervezésében – melynek tagja az Önkormányzat is – a Hivatal látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

10.1. Ezen Megállapodás a Szerződő Felek általi aláírás napjával lép hatályba. Amennyiben a Megállapodást a Szerződő Felek nem egyidejűleg írják alá, úgy a Megállapodás az utóbb megtett aláírás napjával lép hatályba.

10.2. Ezen Megállapodást az Önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (I. 26.) KT. határozatával, a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (.....) RNÖ. határozatával hagyta jóvá.

10.3. Ezen Megállapodás hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2014. december 18-án hatályba lépett együttműködési megállapodás, melyet az Önkormányzat Képviselő-testülete 297/2014. (XI. 28.) KT. határozatával, a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete 23/2014. (XII. 17.) RNÖ határozatával hagyott jóvá.

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

Sárospatak,

Sárospatak,

.....
polgármester

.....
elnök

3. melléklet a/2018. (I. 26.) KT. határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

**Sárospatak Város Önkormányzata és
a Sárospataki Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat között**

1. Általános szempontok

1.1. Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete és a Sárospataki Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában előírtak alapján együttműködési megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötnek.

1.2. A Sárospataki Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve Sárospatak Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési szerveként működő Sárospataki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

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

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos települési önkormányzati feladatokat.

2.2. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezésére a nemzetiségek ügyeivel foglalkozó bizottságot hoz létre, vagy e feladattal megbízza valamely bizottságát. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a Nemzetiségi önkormányzat képviselteti magát.

2.3. A Nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatainak egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében a Hivatalon keresztül kapcsolódik a Magyar Államkincstár által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

2.4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik.

2.5. Az Önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, előre egyeztetett időpontban, a Hivatal épületében. A helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket – a telefonhasználat költségeinek kivételével – és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

2.6. Az Önkormányzat a Hivatal Jegyzői Irodáján keresztül biztosítja:

2.6.1. a képviselő-testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása), a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek

elkészítését, postázását és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztését;

2.6.2. a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.

2.7. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatkezelési és iratkezelési feladatokat a Hivatal látja el.

2.8. Az Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

2.9. A Hivatal Vighné Fehérvári Zsuzsanna ügyintézőn keresztül segíti a Nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

2.10. Az Önkormányzat jegyzője a Nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, a Nemzetiségi önkormányzat képviselőit terhelő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség lebonyolításában történő közreműködésre dr. Szabényi Tibor aljegyzőt jelöli ki.

2.11. Az Önkormányzat megbízásából és képviselői a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja, dr. Szabényi Tibor aljegyző részt vesz a Nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2.12. Az Önkormányzat segíti a Nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

2.13. Az Önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2.14. Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a ruszin nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók az Önkormányzat és a Nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülhetnek.

2.15. A Nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatait a Hivatal által elkészített számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzügyi szabályzat – továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok elkészítésének a Hivatal saját szabályzatai hatályának Nemzetiségi önkormányzatra történő kiterjesztésével tesz eleget.

2.16. A Nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Gazdálkodási Irodája látja el.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1. A jegyző készíti elő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 29/A. §-a szerinti határozat és a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.2. 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 – közli a Nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.3. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásait kell alkalmazni.

3.4. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

3.5. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott költségvetéséről a határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Poncsák Ferenc gazdálkodási irodavezető a felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

4.2. 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.

4.3. A Nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

4.4. A Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

4.6. A Nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Gazdálkodási Irodája naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

5.1. A jegyző készíti elő a Nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

5.2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

5.3. A Nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

6.1. A Nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Gazdálkodási Irodája, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

6.2. A Nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

6.3. Kötelezettségvállalás

6.3.1. A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

6.3.2. A Nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

6.3.3. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdésében meghatározott kifizetések teljesítéséhez.

6.3.4. A 6.3.3. pontban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a Nemzetiségi önkormányzatra is.

6.3.5. A Nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Gazdálkodási Irodája gondoskodik.

6.4. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

6.4.1. A Nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Poncsák Ferenc gazdálkodási irodavezető írásban jogosult.

6.4.2. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie az Áht. 37. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesüléséről.

6.4.3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.5. Teljesítés igazolás

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

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

6.5.3. Nem kell a teljesítésigazolást végezni az Ávr. 57. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben és a bevételeknél.

6.6. Érvényesítés

6.6.1. A Nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség érvényesítésére a Nemzetiségi önkormányzat nevében a Hivatal gazdálkodási szabályzatában érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő írásban jogosult.

6.6.2. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell, hogy az Ávr. 58. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülnek.

6.6.3. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

6.7. Utalványozás

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

6.7.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.7.3. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott esetekben.

6.8. 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 kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Hivatal Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

7.1. A Nemzetiségi önkormányzat az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti pénzforgalmi számláit. A számlák feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja. A bankszámlán elhelyezett pénzeszközök felett a banknál bejelentett aláírásra jogosultak rendelkezhetnek, a bejelentésben meghatározott módon. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

7.2. A Nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére az Ávr. 146. § (2) bekezdésében meghatározott számlákat vezethet.

7.3. A Nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet, melyet a Hivatal ügyintézője kezel. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

8. Vagyongazdálkodás

8.1. A Nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

8.2. A Nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.3. A vagyon leltározása a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot. A selejtezés jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A Hivatal a Nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A Nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás szervezésében – melynek tagja az Önkormányzat is – a Hivatal látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

10.1. Ezen Megállapodás a Szerződő Felek általi aláírás napjával lép hatályba. Amennyiben a Megállapodást a Szerződő Felek nem egyidejűleg írják alá, úgy a Megállapodás az utóbb megtett aláírás napjával lép hatályba.

10.2. Ezen Megállapodást az Önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (I. 26.) KT. határozatával, a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (.....) RNÖ. határozatával hagyta jóvá.

10.3. Ezen Megállapodás hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2014. december 10-én hatályba lépett együttműködési megállapodás, melyet az Önkormányzat Képviselő-testülete 297/2014. (XI. 28.) KT. határozatával, a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete 21/2014. (XII. 09.) RNÖ. határozatával hagyott jóvá.

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

Sárospatak,

Sárospatak,

.....
polgármester

.....
elnök