

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES
SZERKEZETBE FOGLALT SZÖVEGE**
**a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel
kapcsolatos végrehajtási feladatokról**

Amely létrejött

egyrésről:

Hatvan Város Önkormányzata, 3000 Hatvan Kossuth tér 2., **továbbiakban helyi önkormányzat**, képviselőjében Horváth Richárd polgármester,

másrészről:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat, 3000 Hatvan, Kossuth tér 2., **továbbiakban helyi nemzetiségi önkormányzat**, képviselőjében Baranyi Béla, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke között

alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

I.

Együttműködés alapja, a kapcsolattartók személye

- 1.) Szerződő felek együttműködésük szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbiak szerint határozzák meg.
- 2.) A helyi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeivel, és azok végrehajtásával felmerülő ügyekben a kapcsolattartó a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői irodavezetője. Szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző vagy megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.
- 3.) A helyi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat pénzügyei vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási irodavezetője.
- 4.) A helyi nemzetiségi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat működése feltételeivel és azok végrehajtásával kapcsolatban, és a helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó Baranyi Béla a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, és az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő-testületi tag.

II.

A nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

- 1.) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, jelen szerződés 5. pontjában rögzített tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja a Hatvan Kossuth tér 2. szám alatti székhelyén lévő, az Iskola utcára néző önálló épületben

található 12 m² alapterületű irodahelyiségben.

- 2.) A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat hétköznaponként 8 óra és 16 óra közötti időszakban rendeltetésének megfelelően használhatja.

A helyiség bejáratának a kulcsát a helyi önkormányzat portáján lehet felvenni, és a helyiség használatát követően oda is kell leadni.

- 3.) A helyi nemzetiségi önkormányzathoz érkező ügyfelekre ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a helyi önkormányzat ügyfeleire.
- 4.) A helyiség használata ingyenes, infrastruktúrájának fenntartásával kapcsolatos rezsiköltségeket a helyi önkormányzat viseli.
- 5.) A helyiségben lévő technikai eszközök: 1 darab számítógép, 1 darab monitor, 1 darab nyomtató, tárgyi eszközök: 2 darab íróasztal, 1 darab dohányzóasztal, 1 darab számítógépasztal, 6 darab szék, 1 db fotel. A technikai és tárgyi eszközöket a helyi önkormányzat használatra adja át a helyi nemzetiségi önkormányzat részére, aki azokat köteles a jó gazda gondosságával kezelni. Szerződő felek rögzítik, hogy a tárgyi eszközöket a helyi nemzetiségi önkormányzat már korábban birtokba vette.
- 6.) A helyi önkormányzat a helyiséget a helyi nemzetiségi önkormányzat részére már jelen megállapodást megelőzően birtokába adta a II/5. pontjában foglalt tárgyi eszközökkel, tisztasági festéssel ellátva átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele ellenében.
- 7.) A helyi önkormányzat jogosult jelen szerződésben a helyiség használatára vonatkozó megállapodást azonnali hatállyal felmondani, az alábbi esetekben.:
- a.) A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyiséget nem a rendeltetésének megfelelően használja. Rendeltetésellenes a használat, ha azt nem a működéséhez, és a nemzetiségi ügyek ügyintézésének helyeként használják.
 - b.) A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyiséget nem a jelen szerződés II/2. pontjában meghatározott időkereten belül használja.
 - c.) A helyiség, vagy annak tárgyi berendezéseinek a megrongálása esetében.
 - d.) A helyi nemzetiségi önkormányzat ügyfeleivel szemben nem tartatja be a helyi önkormányzat ügyfeleinek belépésre vonatkozó szabályokat.
 - e.) A helyiség bejáratának a kulcsát nem a II/2. pontban leírtaknak megfelelően használja.
- 8.) A helyi önkormányzat indokolás nélkül jogosult felmondani a megállapodást amennyiben székhelyén egy rendeltetésének megfelelő másik helyiséget kínál fel a nemzetiségi önkormányzat részére.
- 9.) A nemzetiségi önkormányzat köteles a használatra átadott helyiséget a felmondás kézhezvételét követő három napon belül a II/5. pontban rögzített tárgyi és technikai eszközök kivételével kiürített állapotban átadni a helyi önkormányzat részére.
- 10.) A helyi önkormányzat jogosult a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal gondnoka útján ellenőrizni minden hónapban egy alkalommal a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének zavarása nélkül a helyiséget, annak állapotát.
- 11.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosítja (a testületi,

tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek az alábbiak szerint:

- a.) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére előkészíti a testületi üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a testületi és a tisztségviselők döntéseit.
 - b.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási és a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- 12.) A jelen megállapodás II/11. pontjában foglalt feladatok vonatkozásában a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői irodavezetője működik közre, mely feladatának ellátása során igény szerint, előre egyeztetett időpontokban a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, illetve képviselő-testületének tagjaival a működéssel kapcsolatos egyeztető/előkészítő megbeszéléseket folytat.
- 13.) A helyi nemzetiség önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat 2 fő, a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. Az éves ellenőrzési terv összeállítását és az ellenőrzési jelentést e két személy együtt végzi a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. §-ának megfelelően. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

III.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével kapcsolatos feladatok

1. Általános szabályok

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdálkodási irodavezető gondoskodik.
- 2.) A helyi nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a helyi önkormányzat és a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.
- 3.) Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának a rendje

- 1.) Az éves költségvetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a helyi nemzetiségi

önkormányzat képviselő-testülete elé február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek, melyről rendes képviselő-testületi ülésen határoz.

- 2.) Az éves gazdálkodás során amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, illetve bevételkiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, úgy ezekben az esetekben a helyi nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
- 3.) A költségvetésről döntő és azt módosító határozatát a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke 8 napon belül eljuttatja a gazdálkodási irodavezetőnek.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott költségvetésről az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően március 15. napjáig tájékoztatja a Kormányt a gazdálkodási irodavezető útján.
- 2.) A helyi nemzetiségi önkormányzatnak minden tárgyhót követő 20. napjáig költségvetési jelentést, tárgy negyedévet követő 25. napjáig mérlegjelentést, a naptári évről pedig december 31-i zárással éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót pedig legkésőbb a következő év április 30-ig kell megtagyarni a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületnek.
- 3.) A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája útján segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének a költségvetéssel kapcsolatos – havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés, és éves gazdálkodásról szóló – beszámoló elkészítéshez, és gondoskodik azoknak határidőre történő eljuttatásáról a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatóságához.
- 4.) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a jogszabályban előírt határidők betartásával tájékoztatja testületét az éves gazdálkodásáról.

4. A költségvetési gazdálkodás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatokat a gazdálkodási irodavezető útján látja el.

5. Kötelezettségvállalás

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a nemzetiségi önkormányzat nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban erre meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 2.) Kötelezettséget vállalni csak a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdálkodási irodavezető jogosult.
- 3.) A kötelezettségvállalást megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy az előirányzat a kiadás teljesítésére biztosítja-e még a fedezetet.

- 4.) A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.
Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések esetében. A nemzeti önkormányzat előirányzat és előirányzat felhasználási nyilvántartását a gazdálkodási irodavezető elkülönítetten vezeti.
- 5.) A 100.000 forintot meghaladó kötelezettségvállalás csak írásban és annak egyidejű ellenjegyzésével történhet.
- 6.) A kötelezettségvállalásokról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért a gazdálkodási irodavezető által megbízott, a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő felelős. A kötelezettségvállalások nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakszámvetésének keretében történik. A nyilvántartás folyamatos naprakész vezetésének a feltétele a helyi nemzeti önkormányzat részéről a bizonylatok időben történő leadása.

6. Szakmai teljesítés igazolásának rendje

A szakmai teljesítési igazolás a kiadás utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítési igazolásra kizárólag a nemzeti önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felhatalmazott helyi nemzeti önkormányzati képviselő jogosult.

7. Utalványozás

- 1.) A helyi nemzeti önkormányzat kiadásai teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendezésére (utalványozásra) kizárólag a nemzeti önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felhatalmazott helyi nemzeti önkormányzati képviselő jogosult. Az utalványozás ellenjegyzése és érvényesítése után kerülhet sor a pénzügyi teljesítésre.
- 2.) Készpénz házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a helyi nemzeti önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (számla, szerződés...stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a gazdálkodási irodavezetőnek jelzi. Előleg felvétel esetében azzal 30 napon belül kötelező elszámolni.

8. Pénzügyi ellenjegyzés

- 1.) A helyi nemzeti önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő által történt kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakat jelen megállapodás melléklete tartalmazza.
- 2.) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

9. Érvényesítés

- 1.) Az érvényesítést a gazdálkodási irodavezető által ezzel megbízott, a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.
- 2.) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról

szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 361/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.

10. A nemzetiségi önkormányzat számlái

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az önálló fizetési számláján bonyolítja. A helyi nemzetiségi önkormányzat saját házipénztárt működtet. A házipénztár kezelését a gazdálkodási irodavezető által ezzel megbízott, a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő (pénztáros) elkülönítetten végzi. A pénztári keret 200.000 Ft.
- 2.) A helyi nemzetiségi önkormányzatot a központi költségvetésből közvetlenül illeti meg általános működési támogatás.
- 3.) A helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezik adószámmal és törzskönyvi nyilvántartásba vétellel.
- 4.) A Nektv. rendelkezése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete névváltozásáról döntő határozata alapján három napon belül kezdeményezi pénzforgalmi bankszámla nyitását, és ezt a Magyar Államkincstárnak is bejelenti a törzskönyvi átvezetés céljából. A pénzforgalmi bankszámla nyitásában, és a törzskönyvi nyilvántartás módosításában a nemzetiségi önkormányzattal együttműködik a gazdálkodási irodavezető, annak végrehajtásáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a gazdálkodási irodavezető.

11. A vagyoni, a számviteli nyilvántartás és az adatszolgáltatás rendje

- 1.) A gazdálkodási irodavezető a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 2.) A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatások valódiságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért pedig a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttesen a gazdálkodási irodavezető is felelős.
- 3.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kis értékű tárgyi eszközeinek nyilvántartása, leltározása külön szabályzat szerint történik.

12. Az összeférhetetlenség szabályai

- 1.) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- 2.) Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel. Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
- 3.) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

IV.

Az együttműködési megállapodás hatályba lépésének és változtatásának a szabályai

- 1.) A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodás 2019. december 1. napján lép hatályba.
- 2.) Szerződő felek a megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül vizsgálják felül.
- 3.) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.
- 4.) A megállapodást érintő jogszabályok változása esetén a módosítás szükségességét a jegyző jelzi a polgármesternek és a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
- 5.) Az együttműködési megállapodást a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületei szükség esetén az e tárgyban hozott határozataik módosításával változtathatják meg.

V.

Záradék

- 1.) Az egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 614/2019. (XI. 28.) számú, Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 25/2019. (XI. 29.) számú határozatával hagyta jóvá.

Hatvan, 2019. november 29.

Horváth Richárd
Hatvan város polgármestere

Baranyi Béla
Hatvan Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

Melléklet

a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról szóló együttműködési megállapodáshoz

1.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről kötelezettségvállalásra jogosult:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy
Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által adott eseti meghatalmazással Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a tagja

2.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről utalványozásra jogosult:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy
Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által adott eseti meghatalmazással Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a tagja

3.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását érintő pénzügyi-számviteli eljárásban ellenjegyzésre jogosult:

Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási irodavezetője