



Polgárdi Város Önkormányzata
Polgárdi, Batthyány u. 132.
Tel. /Fax.: 22-576-230
E-mail: onkormanyzat@polgardi.hu

Az előterjesztés tárgya: Javaslat Polgárdi Város Önkormányzata és Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára

Az előterjesztést készítette: dr. Turbucz Marietta Judit aljegyző

Az előterjesztés a következő jogszabályokon alapul:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 10/2017. (V.3.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (SZMSZ)

Az ülés nyilvánossága: nyilvános

Döntéshez szükséges szavazati arány: egyszerű többség

Véleményező szakbizottság: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Az ülés időpontja: 2020. február 10.

Az előterjesztést törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Zaccaria Beáta Lea
jegyző

ELŐTERJESZTÉS
Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. február 10. napján tartandó ülésére

Javaslat Polgárdi Város Önkormányzata és Polgárdi Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzata között kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján, a települési önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. 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.

Az Njtv. 80. § (3) és (4) bekezdése részletezi a megállapodás tartalmát. E szerint a megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

A megállapodásban azt is rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselői részét vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Képviselő-testület – az önkormányzati választásokat követően – 2019. december 4-én megtartott ülésén hozott határozatával fogadta el a jelenleg hatályos együttműködési megállapodást, mely megállapodást a felek a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötötték. Tekintettel arra, hogy az eltelt bő egy hónap alatt semmilyen érdemi változás nem történt egyik szerződő fél részéről sem, a javaslat szerint módosítás nem szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

Polgárdi, 2020. január 30.

Tisztelettel:

Nyikos László sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) határozata

Polgárdi Város Önkormányzata és Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Polgárdi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta a „Javaslat Polgárdi Város Önkormányzata és Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára” tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület a Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött Együttműködési Megállapodásban foglaltakat felülvizsgálta. A felülvizsgálat eredményeként megállapította, hogy az Együttműködési Megállapodás módosítása nem szükséges.
Az Együttműködési Megállapodás a határozat mellékletét képezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Nyikos László polgármester

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 8154 Polgárdi, Batthyány u. 132., adószáma: 15727471-2-07, törzskönyvi nyilvántartási száma: 727475, képviseli: Nyikos László polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 8154 Polgárdi, Batthyány u. 132. adószáma: 15763662-1-07, törzskönyvi nyilvántartási száma: 763666, képviseli: Horváth József elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Polgárdi Polgármesteri Hivatalban (8154 Polgárdi, Batthyány utca 132). A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. Közcélú rendezvények megtartása érdekében a nemzetiségi önkormányzat igényelheti, hogy a helyi önkormányzat bocsásson a rendelkezésére e célra alkalmas helyiséget. A helyiségigénylését a rendezvény megtartása előtt 8 nappal köteles a nemzetiségi önkormányzat elnöke a polgármesternél írásban bejelenteni, valamint a kijelölt helyiséget rendeltetésszerűen használni.

2. A helyi önkormányzat a Polgárdi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a polgármesteri hivatal által végrehajtandó feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- b) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;
- e) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

3. A fent meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi önkormányzatot terheli, a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy megbízásából a pénzügyi osztályvezető a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § és 26. §-ban és az Ávr 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A polgármesteri hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tárgyév február 15. napjáig köteles betérjeszteni a költségvetési határozat tervezetét a képviselő-testület elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el, jelen megállapodásban foglaltak alapján.

V. Pénzellátás

1. Amennyiben a helyi önkormányzat támogatásban részesíti a nemzetiségi önkormányzatot, az éves költségvetési rendeletében meghatározott módon történő folyósításáról a jegyző az önkormányzat által meghatározott rend szerint gondoskodik.

2. A nemzetiségi önkormányzat bank- és készpénzforgalmának lebonyolítására és a gazdálkodására vonatkozó operatív szabályokat a polgármesteri hivatal szabályzatai tartalmazzák.

VI. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat tartalmi és formai szempontból ellenőrzött költségvetését - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a költségvetési határozat elfogadását követő 30 napon belül a területileg illetékes Magyar Államkincstárhoz nyújtja be.

VII. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési zárszámadási határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó - Ávr. - rendelkezéseinek megfelelően a jegyző készíti el.

2. Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszti, és beszámol a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.

3. A nemzetiségi önkormányzat a zárszámadási határozat tervezetét legkésőbb április 15. napjáig a képviselő-testület elé terjeszti, továbbá az elfogadásánál figyelemmel kell lenni az Áht 91. § - ában meghatározott határidőkre is.

VIII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

2. A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb - jogszabályokban meghatározott - adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valódiságáért a nemzetiség önkormányzat elnöke, és a jegyző együttesen felelős.

3. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által kijelölt köztisztviselő részére. A kijelölést a polgármesteri hivatal leltározásra vonatkozó szabályzata tartalmazza.

4. A polgármesteri hivatal által elrendelt leltározás során a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles biztosítani a tulajdonukban, vagy kezelésükben lévő vagyontárgyak és eszközállomány ellenőrzésének lehetőségét, valamint a leltározás során az elszámolásért részükről felelősként kijelölt személy részvételét.

5. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában vagy használatában lévő vagyontárgyak és eszközállomány megőrzési felelőssége a nemzetiségi önkormányzatot terheli.

IX. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos feladatok

1. Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi osztályvezető által írásban kijelölt, a polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
2. Érvényesítésre a pénzügyi osztályvezető által írásban kijelölt, a polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

X. A Nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályai

1. Kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök vagy az általa írásban kijelölt jogosult.
2. A kötelezettségvállalás csak a IX.1 pont szerinti személy ellenjegyzése után, írásban történhet. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.
3. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet.
4. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100 ezer forintot el nem érő kifizetések esetében. A kapcsolódó nyilvántartásokban viszont – a további lehetőségek megállapíthatósága végett – ezen kötelezettségvállalásokat is be kell vezetni. Ehhez az adatszolgáltatási kötelezettség a kötelezettségvállalót terheli.
5. Szakmai teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.
6. Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.
7. Az IX-X. pontban szabályozott kérdések részleteit a polgármesteri hivatal Pénzügyi kötelezettségvállalási szabályzata tartalmazza. A szabályzat tartalmát a nemzetiségi önkormányzat elnöke és képviselői kötelesek megismerni és az abban foglaltakat betartani.

XI. 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.
3. Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
4. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1 § (1) bekezdés 1. pont), vagy a maga javára látná el.
5. A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, illetve érvényesítésre szakmai igazolás teljesítésére jogosult személyekről nyilvántartást kell vezetni a polgármesteri hivatal vonatkozó szabályzatának melléklete szerinti nyomtatványon.

XII. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, adatszolgáltatási feladatok

1. A polgármesteri hivatalhoz érkezett valamennyi – nemzetiségi önkormányzat működését érintő – dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. Az ügyintézésért igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva a nemzetiségi önkormányzat elnökét. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a polgármesteri hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget a nemzetiségi önkormányzat elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

2. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási szabályait a jegyző a polgármesteri hivatal szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is ezekben kerül meghatározásra.

XIII. Egyéb, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos szabályok

1. A jegyző megbízása alapján az aljegyző, - az aljegyző akadályoztatása esetén a jegyző által kijelölt köztisztviselő - az önkormányzat megbízásából és képviselőként vesz részt a nemzetiségi önkormányzat ülésén és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

3. A nemzetiségi önkormányzat részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - a nemzetiségi önkormányzat elnökének kezdeményezése alapján - a polgármesteri hivatal látja el. A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása a nemzetiségi önkormányzat feladata.

XIV. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

2. Az együttműködési megállapodást Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 233/2019. (XII.04.) határozatával, a Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 38/2019. (XI.25.) határozatával jóváhagyta.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Njtv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadó.

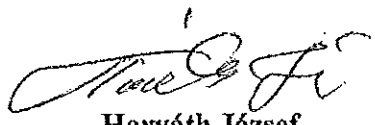
4. A megállapodás rendelkezései 2019. december 5. napjától lépnek hatályba. Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg Polgárdi Város Önkormányzata és Polgárdi Város


Roma Nemzetiségi Önkormányzata között 2016. január 28. napján kelt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Polgárdi, 2019. december 5.


Nyikos László
Polgárdi Város Önkormányzat
polgármestere




Horváth József
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 8154 Polgárdi, Batthyány u. 132., adószáma: 15727471-2-07, törzskönyvi nyilvántartási száma: 727475, képviseli: Nyikos László polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 8154 Polgárdi, Batthyány u. 132. adószáma: 15763662-1-07, törzskönyvi nyilvántartási száma: 763666, képviseli: Horváth József elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Polgárdi Polgármesteri Hivatalban (8154 Polgárdi, Batthyány utca 132). A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. Közcélú rendezvények megtartása érdekében a nemzetiségi önkormányzat igényelheti, hogy a helyi önkormányzat bocsásson a rendelkezésére e célra alkalmas helyiséget. A helyiségigénylését a rendezvény megtartása előtt 8 nappal köteles a nemzetiségi önkormányzat elnöke a polgármesternél írásban bejelenteni, valamint a kijelölt helyiséget rendeltetésszerűen használni.

2. A helyi önkormányzat a Polgárdi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a polgármesteri hivatal által végrehajtandó feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- b) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;
- e) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

3. A fent meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi önkormányzatot terheli, a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy megbízásából a pénzügyi osztályvezető a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § és 26. §-ban és az Ávr 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A polgármesteri hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tárgyév február 15. napjáig köteles beterjeszteni a költségvetési határozat tervezetét a képviselő-testület elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el, jelen megállapodásban foglaltak alapján.

V. Pénzellátás

1. Amennyiben a helyi önkormányzat támogatásban részesíti a nemzetiségi önkormányzatot, az éves költségvetési rendeletében meghatározott módon történő folyósításáról a jegyző az önkormányzat által meghatározott rend szerint gondoskodik.

2. A nemzetiségi önkormányzat bank- és készpénzforgalmának lebonyolítására és a gazdálkodására vonatkozó operatív szabályokat a polgármesteri hivatal szabályzatai tartalmazzák.

VI. Információszolgáltatás a költségvetésről

A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat tartalmi és formai szempontból ellenőrzött költségvetését - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a költségvetési határozat elfogadását követő **30 napon** belül a területileg illetékes Magyar Államkincstárhoz nyújtja be.

VII. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési zárszámadási határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó – Ávr. - rendelkezéseinek megfelelően a jegyző készíti el.

2. Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszti, és beszámol a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.

3. A nemzetiségi önkormányzat a zárszámadási határozat tervezetét legkésőbb április 15. napjáig a képviselő-testület elé terjeszti, továbbá az elfogadásánál figyelemmel kell lenni az Áht 91. § - ában meghatározott határidőkre is.

VIII. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

2. A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valódiságáért a nemzetiség önkormányzat elnöke, és a jegyző együttesen felelős.

3. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által kijelölt köztisztviselő részére. A kijelölést a polgármesteri hivatal leltározásra vonatkozó szabályzata tartalmazza.

4. A polgármesteri hivatal által elrendelt leltározás során a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles biztosítani a tulajdonukban, vagy kezelésükben lévő vagyontárgyak és eszközállomány ellenőrzésének lehetőségét, valamint a leltározás során az elszámolásért részükről felelősként kijelölt személy részvételét.

5. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában vagy használatában lévő vagyontárgyak és eszközállomány megőrzési felelőssége a nemzetiségi önkormányzatot terheli.

IX. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos feladatok

1. Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi osztályvezető által írásban kijelölt, a polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
2. Érvényesítésre a pénzügyi osztályvezető által írásban kijelölt, a polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

X. A Nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályai

1. Kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök vagy az általa írásban kijelölt jogosult.
2. A kötelezettségvállalás csak a IX.1 pont szerinti személy ellenjegyzése után, írásban történhet. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.
3. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet.
4. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100 ezer forintot el nem érő kifizetések esetében. A kapcsolódó nyilvántartásokban viszont – a további lehetőségek megállapíthatósága végett – ezen kötelezettségvállalásokat is be kell vezetni. Ehhez az adatszolgáltatási kötelezettség a kötelezettségvállalót terheli.
5. Szakmai teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.
6. Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.
7. Az IX-X. pontban szabályozott kérdések részleteit a polgármesteri hivatal Pénzügyi kötelezettségvállalási szabályzata tartalmazza. A szabályzat tartalmát a nemzetiségi önkormányzat elnöke és képviselői kötelesek megismerni és az abban foglaltakat betartani.

XI. 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.
3. Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
4. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1 § (1) bekezdés 1. pont), vagy a maga javára látná el.
5. A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, illetve érvényesítésre szakmai igazolás teljesítésére jogosult személyekről nyilvántartást kell vezetni a polgármesteri hivatal vonatkozó szabályzatának melléklete szerinti nyomtatványon.

XII. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, adatszolgáltatási feladatok

1. A polgármesteri hivatalhoz érkezett valamennyi – nemzetiségi önkormányzat működését érintő – dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. Az ügyintézésért igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva a nemzetiségi önkormányzat elnökét. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a polgármesteri hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget a nemzetiségi önkormányzat elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.
2. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási szabályait a jegyző a polgármesteri hivatal szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is ezekben kerül meghatározásra.

XIII. Egyéb, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos szabályok

1. A jegyző megbízása alapján az aljegyző, - az aljegyző akadályoztatása esetén a jegyző által kijelölt köztisztviselő - az önkormányzat megbízásából és képviseletében vesz részt a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.
3. A nemzetiségi önkormányzat részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - a nemzetiségi önkormányzat elnökének kezdeményezése alapján - a polgármesteri hivatal látja el. A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása a nemzetiségi önkormányzat feladata.

XIV. Záró rendelkezések


1. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.
2. Az együttműködési megállapodást Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 233/2019. (XII.04.) határozatával, a Polgárdi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 38/2019. (XI.25.) határozatával jóváhagyta.
3. Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Njtv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadó.
4. A megállapodás rendelkezései 2019. december 5. napjától lépnek hatályba. Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg Polgárdi Város Önkormányzata és Polgárdi Város

Roma Nemzetiségi Önkormányzata között 2016. január 28. napján kelt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Polgárdi, 2019. december 5.


Nyikos László
Polgárdi Város Önkormányzat
polgármestere




Horváth József
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

