

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Kisújszállás Város Önkormányzata** (székhelye: 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1., törzsszáma: 732693, adószáma: 15732695-2-16, bankszámlaszáma: 11745080-15408710-00000000, képviselője: Kecze István polgármester) mint települési önkormányzat – a továbbiakban: **Települési Önkormányzat**,

másrészről **Kisújszállás Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (székhelye: 5310 Kisújszállás, Széchenyi u. 6., törzsszáma: 660279, adószáma: 16835447-1-16, bankszámlaszáma: 11745080-1685447-10120013, képviselője: Kovács Józsefné elnök), mint nemzetiségi önkormányzat – továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat** – között, a mai napon az alábbi feltételekkel:

A Települési Önkormányzat helyi önkormányzati feladatának tekinti a nemzetiségi ügyet, ennek érdekében elismeri és együttműködik a testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján létrehozott Nemzetiségi Önkormányzattal, amelynek alapvető feladata a roma nemzetiségi érdekek védelme és képviselete, a nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskör gyakorlása.

A Nemzetiségi Önkormányzat érdekképviselői munkája során a lehetőségeket is figyelembe vevő, együttműködést alakít ki a Települési Önkormányzattal.

A fentiek alapján a Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat – a Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeiről, a gazdálkodásával kapcsolatos feladatokról és a két önkormányzat közötti együttműködés egyéb területeiről – a következők szerint állapodnak meg:

I. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

1. Települési Önkormányzat a tulajdonát képező 2670/A/5. hrsz-ú, természetben Kisújszállás, Széchenyi u. 6. szám alatti 74 m² alapterületű ingatlan használatát ingyenesen átengedi a Nemzetiségi Önkormányzatnak.

Az ingatlan a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és technikai feltételekkel ellátott. A Települési Önkormányzat a testületi működéshez szükséges infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket, fenntartási költségeket, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viseli.

2. A felek megállapodnak abban, hogy az átadott ingatlan biztosítási költségeit a Települési Önkormányzat viseli.

3. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működése során az adminisztrációt érintő személyi feltételeket egy fő foglalkoztatásával és bevonásával biztosítja.

A foglalkoztatott személy végzi a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítését, a postázást, a testületi ülések jegyzőkönyveinek készítését és postázását, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási és iratkezelési feladatokat.

4. Kisújszállás Város Önkormányzatának Jegyzője vagy az általa megbízott személy a Települési Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi amennyiben törvényt sértést észlel.

II. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK VÉGREHAJTÁSA

1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján a Települési Önkormányzat Kisújszállási Polgármesteri Hivatala gondoskodik (továbbiakban: Kisújszállási Polgármesteri Hivatal).
2. A jelen megállapodásban foglalt feladatok végrehajtása során a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal részéről a jegyző, aljegyző és a pénzügyi osztály vezetője felelős a Nemzetiségi Önkormányzattal való kapcsolattartásért.
3. A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles a tárgyhavi bankszámla illetve a házipénztár forgalmával összefüggő bizonylatokat a gazdasági esemény időpontjához igazodva folyamatosan, de legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 2. napjáig a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya (továbbiakban: Pénzügyi Osztály) részére biztosítani, tekintettel arra, hogy a tárgyhavi könyvelési kötelezettségnek tárgyhót követő hó 10. napjáig eleget kell tenni.
5. A számlát, számlát helyettesítő bizonylatot fő szabályként a 4. bekezdés szerinti határidő betartásával lehet benyújtani. A késedelemmel beérkezett, vagy egyéb indokolt okból ezen határidőre le nem adható számlák külön indoklással tárgyhót követő hó 10. után is leadhatók.

III. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, TELJESÍTÉSIGAZOLÁS, UTALVÁNYOZÁS, PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS RENDJE

1. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

2. Teljesítés igazolás, utalványozás

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál teljesítés igazolására és az utalványozásra kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.
3. Utalványozni csak teljesítés igazolás és érvényesítés után lehet.
4. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és a pénzügyi ellenjegyzés után kerülhet sor.
5. Készpénz a Kisújszállási Polgármesteri Hivatalban működtetett házipénztárban akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéshez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző munkanapon jelzi.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ávr.) 55. § (3) bekezdésében előírt végzettséggel rendelkező, a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő jogosult.
2. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4. Érvényesítés

Az érvényesítést a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

5. Összeférhetetlenségi szabályok

1. 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.
2. 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.
3. A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatnál kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZÁMLÁI

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a helyi önkormányzat számlavezetőjénél nyitott önálló bankszámlán vezeti.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az önálló bankszámlájához kapcsolódóan az egyes elkülönítetten kezelendő pénzeszközei részére alszámlát, letéti pénzeszközeinek kezelésére letéti számlát nyithat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájának megnyitása, megszüntetése a nemzetiségi önkormányzat létesítésének, megszüntetésének időpontja szerinti határnappal a Pénzügyi Osztály feladata.

V. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉBEN VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

1. A költségvetés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló költségvetést készít. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének szerkezetére, elkészítésére az Ávr 24. § és 26–28. §-aiban foglalt szabályokat kell alkalmazni.
2. Az éves költségvetés készítésében a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya segítséget nyújt.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló költségvetését határozatban a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete fogadja el.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott költségvetéséről készült határozat alapján a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal elkészíti a nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését és a Kincstár területileg illetékes szerve részére az Ávr. 33. § (1) bekezdésében meghatározott időpontban adatot szolgáltat.
5. A Települési Önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt előirányzatokról – különös tekintettel a Települési Önkormányzat által nyújtott támogatásra – a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, pótelőirányzatot kap, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre, akkor a költségvetésről szóló határozatát módosítani kell.
2. A költségvetési határozat módosításához szükséges adatokat a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a határozat módosítását 8 napon belül köteles írásban átadni a jegyzőnek és a Pénzügyi Osztálynak, a számviteli nyilvántartáson történő átvezetés céljából.

VI. KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ (ZÁRSZÁMADÁS) ELKÉSZÍTÉSÉBEN VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

1. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az éves munkatervében költségvetési beszámolót, tájékoztatót határoz meg, a beszámoló, tájékoztató elkészítéséhez szükséges tényleges könyvelési adatokat a Pénzügyi Osztály szolgáltatja.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal – legkésőbb a költségvetési évet követő év április 15-ig – készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét. A határozattervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési évet követő év negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé és dönt annak elfogadásáról.

VII. A VAGYONI ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS RENDJE, EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles a használatába adott, a Települési Önkormányzat tulajdonát képező ingatlant, tárgyi és technikai eszközöket a rendeltetésüknek megfelelően használni, melyet a tulajdonos bármikor jogosult ellenőrizni.
3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott ingatlanon rendkívüli karbantartási, felújítási munkák elvégzése válik szükségessé, köteles azt a Nemzetiségi Önkormányzat haladéktalanul a Települési Önkormányzatnak jelezni.
4. Harmadik személy által, a használatába adott vagyonban okozott kár megtérítése érdekében, a Nemzetiségi Önkormányzat jár el, amelynek során köteles minden lehetséges intézkedést megtenni, eljárást kezdeményezni.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat a használatába adott ingatlant a tulajdonos hozzájárulásával jogosult harmadik személy használatába adni.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatának módosítását a törzskönyvi nyilvántartáson – a jogszabályokban előírt határidőben - át kell vezetni. A törzskönyvi nyilvántartás naprakész vezetése, a módosítások Kincstár Területi Igazgatósága részére történő megküldése a Pénzügyi Osztály feladata.

VIII. SZÁMVITELI POLITIKA

A Nemzetiségi Önkormányzat – mivel gazdasági szervezettel nem rendelkezik – az Ávr. 13. § (3a) és (4) bekezdése alapján nem készít önálló számviteli politikát, a Települési Önkormányzattal közösen határozza meg a számviteli politikáját és a számviteli politika mellékleteit képező belső szabályzatait.

IX. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS EGYÉB TERÜLETEI

1. A Települési Önkormányzat a roma nemzetiséget érintő ügy tárgyalása előtt kikéri a Nemzetiségi Önkormányzat véleményét.
2. A Települési Önkormányzat a roma nemzetiségi lakosságot érintő önkormányzati határozatot csak a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével alkot.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzat felkérésére részt vállal:
 - a) a Települési Önkormányzat roma nemzetiségi ügyekkel foglalkozó munkabizottságaiban,
 - b) roma nemzetiséget érintő önkormányzati pályázatok benyújtásában,
 - c) az önkormányzati intézményeknél a roma nemzetiséget érintő problémák feltárásában, annak megoldására javaslatot készít,
 - d) szociális területen a környezettanulmányok készítésében, segélyezési rendszer formálásában,
 - e) foglalkoztatási lehetőségek keresésében,
 - f) az óvodaszék és az iskolaszékek munkájában, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységben,
 - g) a lakosság tájékoztatásában.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat lebonyolító szervezetként vesz részt a szociális földprogramról szóló 33/2012. (VII. 30.) önkormányzati rendelet végrehajtásában, és elvégzi a rendeletben a lebonyolító szervezet számára előírt feladatokat.

Jelen megállapodást a felek a megbízásuk idejére kötik.

Jelen megállapodásban foglaltakat a felek minden év január 31. napjáig – általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül – felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

Kisújszállás, 2014. _____

Kecze István
polgármester

Kovács Józsefné
elnök

Z á r a d é k:

A megállapodást

- Kisújszállás Város Önkormányzata a 327/2014. (X. 30.) számú önkormányzati határozatával,
- Kisújszállás Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a ____/2014. (__. __.) roma nemzetiségi önkormányzati határozatával elfogadta.