

# GYOMAENDRŐD VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK

## SZERVZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nj. tv.) 113. § a.) pontjában felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

### I. FEJEZET

#### Általános rendelkezések

*1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által a 2011. évi CLXXIX törvényben foglaltaknak megfelelően választott tagokból létrejövő önkormányzati testület. A nemzetiségi önkormányzat 1995. I. 06-án megtartott alakuló ülésén jött létre.*

*2. A nemzetiségi önkormányzat azonosító adatai:*

*a.) Hivatalos megnevezése: **Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata***

*b.) Működési terület: Gyomaendrőd Város közigazgatási területe*

*c.) Székhelye: 5502 Gyomaendrőd, Fő út 80.*

*d.) Bélyegzője: kör alakú, felirata „ Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata” középen Gyomaendrőd Város címere*

*Fejbélyegzője: ” Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 5500 Gyomaendrőd, Fő út 80.”*

*e.) Törzsszáma: 583198*

*f.) Adószáma: 15583192-1-04*

*g.) Egységes statisztikai számjele: 15583192-8411-323-04*

*h.) Fő tevékenysége TEÁOR: 8411 Általános közigazgatás államháztartási szakágazat: 841106 Települési és területi helyi kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége, továbbá szakfeladat száma 841127 helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége.*

3. A nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

4. A nemzetiségi önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon hirdeti ki, így különösen Szervezeti és Működési Szabályzatát megállapító határozatot, melynek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

### II. FEJEZET

#### A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

5. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
6. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogait törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják. A helyi nemzetiségi önkormányzat feladat-és hatáskörök ellátására a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőjét az elnök látja el.
7. A testület hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.
8. A testület át nem ruházható feladat – és hatáskörében dönt:
  - a./ a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról, felülvizsgálatáról, és módosításáról,
  - b./ a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
  - c./ költségvetéséről, zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
  - d./ vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és tulajdonát képező vagyon használati szabályairól,
  - e./ a használatba adott, egyéb módon rendelkezésre bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatáról, működtetésére vonatkozó szabályairól, továbbá e körben szükséges megállapodások megkötéséről,
  - f./ gazdálkodó szervezet, vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
  - g./ önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
  - h./ az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
  - i./ bizottság létrehozásáról,
  - j./ a helyi bírósági ülnökeinek megválasztásáról,
  - k/ állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
  - l./ az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
9. A nemzetiségi önkormányzat közfeladatai:
  - a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különös tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
  - illetékességi területén működő intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttműködési jogok gyakorlása,
  - a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása,
  - kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi szerveivel, szerveződéseivel, helyi egyházi szervekkel,

- a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése,
- közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

10. A szabályzatban nem szerepelő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

11. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, az azt gyakorló két testületi ülés között a testületnek beszámol.

### **III. FEJEZET**

#### **A nemzetiségi önkormányzat testülete**

12. A testület tagjainak száma 4 fő.

A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

13. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület, az elnök és az elnökhelyettes látják el.

14. A települési önkormányzat által létrehozott önkormányzati hivatal köteles biztosítani a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását. A helyi önkormányzat kötelezettségei ellátása érdekében megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A két önkormányzat között megkötött megállapodást e szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

15. Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére az alábbiakban biztosítja a működési feltételeket:

- A törvényes működés biztosítása,
- a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása
- Az ülések előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése,
- a költségvetés elkészítésének, annak végrehajtásával összefüggő gazdálkodási feladatok ellátása.

### **IV. FEJEZET**

#### **A testület működése**

##### **A testület ülései**

16. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

17. A testület üléseit az elnök hívja össze.

##### **A testület megalakulása**

18. A nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belüli időpontra hívja össze. Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás napjától számított 30 napon belüli időpontra kerülhet sor. Ha az alakuló

ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni. Az időközi választást követő alakuló ülés összehívásra az előzőekben leírt rendben kerülhet sor.

19. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

20. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

21. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról. Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor kerül.

### **Az elnök megválasztása**

22. A testület a megalakulást követően megválasztja az elnököt.

23. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.

24. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.

25. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

### **Rendes és rendkívüli ülés**

26. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.

27. Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, legalább 2 nemzetiségi önkormányzati képviselőnek indítványára.

28. Az indítványt a testület elnökénél írásban kell előterjeszteni, az indítványnak tartalmaznia kell a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

29. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

30. rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

### **A testületi ülés összehívása**

31. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze. Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a korban legidősebb képviselő hívja össze.

32. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

33. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

34. A testületi ülésre – tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

A testületi ülésre meg kell hívni:

- A település polgármesterét,
- Az önkormányzati hivatal jegyzőjét vagy aljegyzőjét,
- Gyomaendrőd Város Képviselő-testülete Kisebbségi ügyekkel foglalkozó bizottságának elnökét,
- Az önkormányzati hivatal jegyzőjét vagy aljegyzőjét.

### **Az ülések nyilvánossága**

35. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. Az üléseken a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatják.

36. A testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés és egyéb állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá összeférhetetlenség és kitüntetési ügy tárgyalásakor.

37. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene, valamint, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

38. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a települési önkormányzat önkormányzati hivatalának jegyzője, vagy annak megbízottja, meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

### **A testület munkaterve**

39. A testület éves munkatervet készít. A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.

40. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ügyintézőjétől, az e szabályzatban külön meghatározott társadalmi szervektől, a nemzetiségi önkormányzat irányítása alatt álló vagy a nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

### **A rendes ülés napirendje**

41. A testületi ülés napirendjére az elnök írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

42. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

43. A napirendi pontok sorrendje:

- a) Határozati javaslatok,
- b) Közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- c) Tájékoztatók,
- d) Egyebek

1. A testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) A testület elnöke, elnökhelyettese,
- b) Képviselők

45. A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.

46. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi kisebbségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A nemzetiségi önkormányzat tagjai kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

47. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülés vezetésével kapcsolatos teendőket a korban legidősebb képviselő látja el.

48. A testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

49. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.

50. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, illetve 15 perc szünet után sem határozatképes, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni.

51. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és határozatképességét.

52. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

53. A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

54. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást ad a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről. A képviselőknek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

### **A döntéshozatal szabályai**

55. A nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

56. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztassa meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat tegye fel szavazásra. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

57. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntését. Minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel dönt:

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- c) a nemzetiségi önkormányzat vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről, és tulajdonát képező, vagy a z állam, helyi önkormányzat , vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon( vagyon elemek)használatának szabályairól,
- d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, vagy az ezekben való részvételről
- e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- f) feladat- és hatáskör átvételéről,
- g) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához.

#### **A testület döntései**

58. A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatában foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

59. A határozatokat naptári évenként kezdődő sorszámozással kell ellátni. A határozatok jelzése: évente egytől kezdődő folyamatos arab sorszámot, a döntéshozatal évét, hónapját, napját és a nemzetiségi önkormányzat jelöléseként a „NNK” megnevezést tartalmazza. (Pl. 1/2012. (I. 11.) NNK határozat)

#### **A testületi ülés jegyzőkönyve**

60. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A testületi ülés tárgyalási nyelve a magyar, a jegyzőkönyvet magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről távozásuk időpontját,
- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
- e) az előterjesztéseket,
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét,
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- h) a döntéshozatalban részt vevők számát,
- i) döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és kizárás okát,

- j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- k) a szavazás számszerű eredményét,
- l) a hozott döntéseket.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.

61. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

62. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat jegyzőjének.

63. A jegyzőkönyv eredeti példányát az önkormányzati hivatal titkársági feladatot ellátó belső szervezeti egysége kezeli. A jegyzőkönyveket évente be kell köttetni, és az irattárban elhelyezni.

64. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.

65. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvántartott adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

66. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A testület közmeghallgatást elsősorban a költségvetés készítésének időszakában tart. A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság részére megismerhetővé kell tenni. Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre. A közmeghallgatáson résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, tanácskozás rendjére, a testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

## **V. FEJEZET**

### **A testület tagjai**

#### **A képviselő jogállása**

67. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény., valamint e szabályzat határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai a nemzetiségi ügyekben az adott német nemzetiség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, köteleességei azonosak.

#### **A képviselő jogai**

68. A képviselő:

- a) részt vehet a testület döntésének előkészítésében végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,



## **A képviselő kötelezettsége**

69. A képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c) bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

## **VI. FEJEZET**

### **Az elnök, elnökhelyettes**

70. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén.

71. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
- d) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei kormányhivatalnak történő megküldéséről.
- e) az önkormányzati határozatokat, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- f) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, erre nézve meghatározható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezése,
- g) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködéséről, az állami szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
- h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

72. Az elnök szükség szerint az önkormányzat által rendelkezésre bocsátott hivatali helyiségben intézi a nemzetiségi önkormányzat ügyeit és fogadja ügyfeleit.

73. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

## **VII. FEJEZET**

### **A nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona**

74. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért az elnök a felelős.

75. A nemzetiségi önkormányzatok – törvényben meghatározott eltéréssel – megilletik mindazon a jogok, terhelik mindazon kötelességek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörben minősített többséggel határoz.

76. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörben minősített többséggel határozza meg.

77. A nemzetiségi önkormányzat feladatának és hatáskörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a települési önkormányzat együttműködési megállapodásban biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére.

79. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat önálló költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

80. A nemzetiségi önkormányzat működésének vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b) egyéb támogatások,
- c) saját bevételek,
- d) átvett pénzeszközök,
- e) vagyonának hozadéka,
- f) az anyaországi és egyéb adományok.

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke rendszeresen gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatokról.

A nemzetiségi önkormányzat testületének elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja. A kiegyensúlyozott költségvetés érdekében biztosítani kell a kötelező feladatok ellátásának elsődlegességét.

## **VIII. FEJEZET**

### **Záró rendelkezések**

1. E szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
2. Egyidejűleg hatályát veszti a többször módosított 9/2007.(IV.06.) NK határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Szécsi Zsolt

elnök

2. számú függelék az SZMSZ-hez

**Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai**

Elnök:	Szécsi Zsolt
Elnökhelyettes:	Burai Attila
Tagok:	Raffael Attila
	Vagyon Dezső

### **Együttműködési megállapodás**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. §. (2) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény ( továbbiakban Nj, tv.) 80.§-a alapján Gyomaendrőd Város Önkormányzata Gyomaendrőd, Szabadság tér 1. (képviseli: Várfi András polgármester) és Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Gyomaendrőd, Fő út 80. (képviseli: Szécsi Zsolt elnök) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

Gyomaendrőd Város Önkormányzata és a Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a Nj. tv. alapján közösen biztosítják a településen élő nemzetiségek jogainak érvényesülését. A képviselő-testület ennek érdekében együttműködik a közvetlen módon megválasztott helyi nemzetiségi önkormányzattal. A nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata az adott nemzetiségekhez tartozó személyek és közösségek érdekeinek a védelme és képviselete a Nj. törvényben megállapított feladat és hatáskör ellátásával. Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – a Nj. törvény előírásai alapján – tájékoztatási, javaslattevési, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára. A Nemzetiségi önkormányzattal való kapcsolattartásra kijelölt személy a Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: polgármesteri hivatal) Pénzügyi osztályának a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintézője (továbbiakban: pénzügyi ügyintéző).

### **A nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítása**

1. Gyomaendrőd Város Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosítja a 6683/2 hrsz-ú, természetben Gyomaendrőd, Fő út 80. szám alatti ingatlant. A nemzetiségi Önkormányzat a számára biztosított épületben kialakított iroda helységben és tanácskozási alkalmas helységben látja el önkormányzati feladatait. A nemzetiségi önkormányzat köteles a részére használatba adott ingatlan állagának megőrzéséről és rendeltetésszerű használatáról gondoskodni. A Nemzetiségi Önkormányzat részére átadott ingatlan használata ingyenes, az ingatlannal kapcsolatosan felmerülő közüzemi költségeket a Nemzetiségi önkormányzat viseli.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) a tárgyi feltételek mellett biztosítja a személyi feltételeket, amelyek alatt a testületi működéshez kapcsolódó dokumentumok nyilvántartásának szakszerű és pontos nyilvántartási rendjét értjük. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit (meghívók, előterjesztések postázása, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása, sokszorosítása). A nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó tevékenységek koordinációját, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete által hozott döntések nyilvántartását, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői

döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátását a jegyzőkönyv vezető végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Pénzügyi osztály pénzügyi ügyintézője látja el.

3. A jegyző, vagy az aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat polgármesteri hivatala gondoskodik.
2. Az Áht. 26.§ (1) bekezdése és az Ávr 9. § (1) bekezdés alapján 2012. évtől elkülönül egymástól a helyi önkormányzat, az önkormányzati hivatal (polgármesteri hivatal) és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése. A nemzetiségi önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan önálló költségvetést kell készítenie.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetést kell készíteni. Ezen elemi költségvetési könyvviteli kötelezettség a gazdálkodásra vonatkozó könyvek önálló vezetését és önálló beszámoló készítését foglalja magában.
4. A nemzetiségi önkormányzat évente, de legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
5. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá. A helyi önkormányzat polgármesteri hivatala teljesíti a nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetéséről szóló adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve felé az önkormányzati határozat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül.
6. Az államháztartásról szóló törvény alapján a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
  - a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportonként, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,

- a nemzetiségi önkormányzat engedélyezett létszámát,
- a költségvetési egyenleg összegét,
- a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványát működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a költségvetési év azon fejlesztési céljait, melyek megvalósításához a Stabilizációs törvény szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik szükségessé, az adósságot keletkeztető ügylet várható együttes összegével együtt,
- a stabilizációs törvény adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a stabilizációs törvény alapján meghatározottak szerinti saját bevételeit
- a finanszírozási célú műveletekkel kapcsolatos hatásköröket,
- a költségvetési határozatban elkülönítetten kell szerepelni, az évközi többletigények, valamint elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék. Az általános és céltartalék felett a képviselő-testület rendelkezik.

7. Az államháztartásról szóló törvény alapján a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell

Bevételek

- Állami támogatások
- Saját bevételek
- Támogatás értékű működési bevétel
- Működési célú pénzeszköztétel államháztartáson kívülről
- Támogatás értékű felhalmozási bevétel
- Felhalmozási célú pénzeszköztétel államháztartáson kívülről

Kiadások

- Személyi juttatások
- Munkaadókat terhelő járulékok
- Dologi kiadások
- Felújítások
- Felhalmozási kiadások

Költségvetési hiány finanszírozására szolgáló eszközök

- Belső eszköz: előző évi pénzmaradvány működési és felhalmozási célú tagolásban
- Külső eszköz: finanszírozási célú műveletek bevételei és kiadásai működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban

A Költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának folyamata, határidők:

3. A jegyző által elkészített a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a nemzetiségi önkormányzat elnöke november 30-áig – a helyi önkormányzati képviselő – testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig – benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületnek. A koncepció tervezetét a Képviselő-testület megtárgyalja és határozatot hoz a költségvetés készítés további munkálatairól.
4. A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetési törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének.

#### Az előirányzat módosítása, átcsoportosítása:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a 2. pontban foglalt kivétellel a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.
2. A nemzetiségi önkormányzat bevételei és kiadásai előirányzatai a kormányrendeletben meghatározott esetekben saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök az önkormányzat saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításokról, átcsoportosításokról a képviselő-testületet 30 napon belül tájékoztatja.
3. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetés készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételi a tervezettől elmaradnak e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
4. A képviselő-testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – az általa meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

#### Beszámolás, zárszámadás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor, írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza

a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a költségvetési egyenleg alakulását, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése teljesülésének várható alakulását.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni. A zárszámadásról szóló elemi beszámolót az elnök hagyja jóvá.
3. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró zárszámadást kell készíteni, a zárszámadás során valamennyi bevételeiről és kiadásairól el kell számolni. A jegyző által elkészített zárszámadási határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot.

#### Együttműködési kötelezettség:

1. Annak érdekében, hogy egyrészt a helyi önkormányzat polgármesteri hivatala az Áht. 27.§ (2) bekezdésében meghatározott helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásával kapcsolatos kötelezettségének megfelelő időben el tudja látni, másrészt azért, hogy ezáltal a Nemzetiségi Önkormányzat a fentebb ismertetett, jogszabályilag meghatározott határidőig eleget tudjon tenni a költségvetésével, beszámolással és zárszámadással kapcsolatos kötelezettségeinek közöttük az alábbi együttműködés szükséges:
2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy a helyi önkormányzat polgármesteri hivatala az Áht. 27.§ (2) bekezdésében feladatait időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabályilag előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére az Áht. 27. § (2) bekezdésben foglalt feladatának teljesítéséhez szükséges valamennyi, a polgármesteri hivatal nyilvántartásában rendelkezésre nem álló adatot, ide értve különösen az előirányzat átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.
3. A helyi önkormányzat polgármesteri hivatala, mint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátására köteles szerv annak érdekében, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetésével kapcsolatos jogszabályi határidőknek eleget tudjon tenni, a jogszabályban meghatározott határidőket megelőzően legalább 7 nappal korábban a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátja a költségvetéssel kapcsolatos döntéshez szükséges anyagot.



4. Annak érdekében, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat polgármesteri hivatala „A nemzetiségi önkormányzat költségvetése” rész 6. pontjában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének időben eleget tudjon tenni, a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles az adatszolgáltatást a hivatal rendelkezésére bocsátani.
5. Amennyiben a 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.
6. A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthez a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó ügyintézőjétől e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálja, hogy a valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét. A könyvvizsgáló ellenőrzési tevékenységén kívül a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr is ellátja.

#### **Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos kötelezettségek**

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 159. § (1) bekezdése alapján 2012. január 1-től a kisebbségi önkormányzat elnevezése nemzetiségi önkormányzat. A névmódosulást a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartás felé adatszolgáltatás címen be kell jelenteni.
2. Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat még nem rendelkezik adószámmal, részére önálló adószámot is kell kérni a Magyar Államkincstár útján az állami adóhatóságtól.
3. Emellett az Áht. 84. § (2) bekezdésének megfelelően a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitására kötelezett, amennyiben ilyenkor nem rendelkezett.
4. Az adószámmal és önálló fizetési számlájával kapcsolatos kötelezettségének teljesítésének határideje 2012. január 31. napja. Ennek ellátása az önkormányzat polgármesteri hivatalának feladata a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben. A névváltozás átvezetését az önkormányzati hivatal kezdeményezi a MÁK felé, a változást követő 8 napon belül.

#### **A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és kötelezettségvállalásaival kapcsolatos**

#### **rendelkezések**

1. A nemzetiségi Önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
2. A nemzetiségi önkormányzatokat – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik
3. Az önkormányzat gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.
4. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
5. A nemzetiségi Önkormányzat vagyonairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási ügyintézője vezeti a helyi önkormányzat vagyonától elkülönítetten, amely tartalmazza a megalakuláskor meglévő vagyont, illetve vagyonváltozást. A szükséges információkat és dokumentációkat a nemzetiségi önkormányzat elnöke biztosítja. A leltározás megszervezése a polgármesteri hivatal vagyongazdálkodási ügyintézőjének a feladata, amelyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke is közreműködik. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott oknál fogva megszűnik, köteles a neki juttatott vagyont a tulajdonosnak visszaadni.
6. Az önkormányzat vagy a képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor a megyei kormányhivatalnak.
7. A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettest és a volt képviselő-testület tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

#### **Kötelezettségvállalással kapcsolatos rendelkezések:**

8. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök vagy az elnök-helyettese jogosult.

9. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló szabad előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet, kivéve ha az értéke nem éri el a százezer forintot, vagy ha pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik. Az előzetes írásbeli kötelezettséget nem igénylő kifizetések teljesítésére vonatkozóan az érvényesítésre és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó szabályt kell alkalmazni.
10. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személynek a kormányrendelet alapján a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettség mellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
11. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, ellenőrzésre, utalványozásra jogosult személyek nevét és aláírás mintájakat e megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza.
12. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésének fedezetét.
13. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
  - a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
  - b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
  - c) a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
14. A kötelezettségvállalás alapján kiállított számlák kifizetését utalásra a Nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese aláírásával igazolja.
15. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát,összecszerűségét, a fedezet meglétét.
16. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. A pénzügyi teljesítés csak az utalványozás után lehetséges.
17. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzati önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani. A helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti.

18. A helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján kívül a helyi nemzetiségi önkormányzatok pályázati elszámolás kezelésére szolgáló elkülönített számlát vezethet, melyről csak a megjelölt célokra fordítható kiadások teljesíthetők.
19. A nemzetiségi önkormányzat részére a központi költségvetésből biztosított állami támogatások folyósítása és a nettó finanszírozás szerinti, valamint a visszafizetések teljesítése érdekében a kincstár által benyújtható beszédési megbízások teljesítése céljából a nemzetiségi önkormányzat köteles a beszédési megbízás benyújtására történő felhatalmazást a számlavezetője részére megadni.
20. A nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozó szabályait Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatala házi pénzkezelési szabályzata rögzíti. A nemzetiségi önkormányzat készpénzt a házipénztárban kezeli a pénztáros elkülönítetten. A nemzetiségi önkormányzat jogosult számla ellenében a bevételek beszédésére, illetve a pénzkezelési szabályzatban rögzített feltételek alapján köteles a bevétellel elszámolni. Vásárlási előleggel egy hónapon, azaz 30 napon belül köteles elszámolni (Szja Tv. 72.§ alapján a 31. naptól természetbeni juttatásként adókötelessé válik). A bevételek beszédésekor, kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni.
21. Készpénzt elszámolásra csak névre szólóan, az arra jogosultak utalványozása és csak olyan bizonylat alapján lehet kifizetni, melyen az összeg rendeltetése és az elszámolás határideje is fel van tüntetve. Ha nyilvánvalóvá válik, hogy az elszámolásra kiadott összeg a célnak megfelelően nem használható fel, a felvett összeget haladéktalanul vissza kell fizetni. Ha ugyanazon személy elszámolásra újabb összeget vesz fel, a korábban felvett összeggel akkor is el kell számolnia, ha az annak elszámolására megjelölt határidő még nem telt el.
22. A szerződő felek tudomásul veszik, hogy a Nemzetiségi önkormányzatok könyvvizetésének ellátása a Polgármesteri Hivatal feladata az Áht. 27.§-a alapján, ebből következően a Polgármesteri Hivatal érvényben lévő szabályzatait kell alkalmazni a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is.
23. A Polgármesteri Hivatal a helyi önkormányzat és annak nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti a Nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait.
24. A 2012. évben (átmeneti jelleggel) a Helyi nemzetiségi önkormányzat részére az Áht. 14. § (3) bekezdés szerinti fejezetben meghatározott (központi) költségvetési támogatások a 2011. december 30-án hatályos szabályok szerint kerülnek igénylésre és folyósításra. A helyi önkormányzat a költségvetési támogatás helyi nemzetiségi önkormányzatot megillető, a nettósítás során csökkentett összegét a fizetési számláján történő jóváírástól számított három munkanapon belül továbbutalja a helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

Összeférhetetlenségi szabályok:

25. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
26. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

#### Nyilvántartási szabályok:

27. A kötelezettségvállalást tartalmazó iratokból (szerződések, megállapodások, megrendelések, stb.) egy eredeti példányt iktatni kell a nemzetiségi önkormányzat részére hitelesített iktatókönyvében, mely az irattárba kerül. A kötelezettségvállalást tartalmazó iratokról a pénzügyi ügyintéző köteles nyilvántartást vezetni.
28. A kötelezettségek nyilvántartása a POLISZ integrált pénzügyi programmal történik, mely zárt rendszert alkot. A kötelezettségvállalási bizonylatot a pénzügyi osztály ügyintézője minden esetben szerződésszámmal látja el. A 100 E Ft-ot el nem érő tételekről a program automatikusan generált kötelezettségvállalási nyilvántartást vezet.

#### **Záró rendelkezések**

1. A jelen megállapodással nem rendezett kérdéseket a vonatkozó jogszabályok alapján (különösképpen: 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj. tv.), 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), 368/2011. (XII: 31.) Korm. rendelet (Ávr.), 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet, 1990. évi LXV. törvény és a 2011. évi CLXXXIX. törvény (Ötv.), illetve a megállapodást kötő felek egymás közötti egyeztetéssel rendezik.
5. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg Gyomaendrőd Város Önkormányzata és a Gyomaendrőd Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata között 316/ 2010. (VIII.26.) Gye. Kt. határozattal korábban létrejött megállapodás hatályát veszti.

**Gyomaendrőd Város Önkormányzat**  
**polgármestere**

**Nemzetiségi Önkormányzat**  
**elnöke**

1. számú melléklet a megállapodáshoz

**Nyilvántartás**

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, az ellenjegyzésre,  
az érvényesítésre, valamint a szakmai teljesítésigazolásra  
jogosult személyekről és aláírás mintájukról

Név	Beosztás	Hatáskör	Hatáskör gyakorlójának aláírása
Szécsi Zsolt	elnök	Kötelezettségvállaló, utalványozó szakmai teljesítést igazoló	
Burai Attila	elnökhelyettes	Kötelezettségvállaló, utalványozó szakmai teljesítést igazoló	
Ugrainé Gróf Éva	pénzügyi ügyintéző	Ellenjegyző	
Tóthné Gál Julianna	ügyintéző	Érvényesítő Ellenőrzés	