

Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
25/2012. (VII.13.) önkormányzati rendelete

a Budaörs Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
36/2010. (XI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

(1) Budaörs Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2010. (XI.12.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban „R.”) 15. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:]
„f) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit;”

(2) A „R” 17. § (1) bekezdése a következő új.c) ponttal egészül ki:

[A jogszabályokban meghatározott személyeken kívül tanácskozási joggal vesznek részt a Képviselő-testület ülésén:]
„c) a 15. f) pontjában meghatározott személyek az adott nemzetiséget érintő tárgyban.”

(3) A „R” 73. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzatok működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosításával, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról való gondoskodással összefüggő feladatait a Polgármesteri Hivatal útján látja el, melynek szabályait az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a települési nemzetiségi önkormányzatok között a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján megkötött, a 3. melléklet szerinti együttműködési megállapodások rögzítik.”

(4) A „R” 1. melléklete 10. pontjának 4. sora

- a) első oszlopának szövege helyébe a következő rendelkezés lép:
„a nemzetiségek jogai érvényesítése, a települési nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése”;
b) utolsó oszlopának szövege helyébe a következő rendelkezés lép:
„települési nemzetiségi önkormányzatok”.

2. §

A „R” 9. § (2) bekezdésének e) pontjában, valamint 42. § (1) bekezdésében a „kisebbségi” szövegrész helyébe a „nemzetiségi” szöveg lép.

3. §

A „R” az e rendelet melléklete szerinti új, 3. melléklettel egészül ki.

4. §

Hatályát veszti a Budaörs, Szabadság út – Lejtő utca – Koszorú utca által határolt területre változtatási tilalom elrendeléséről szóló 18/2009. (VIII. 11.) önkormányzati rendelet.

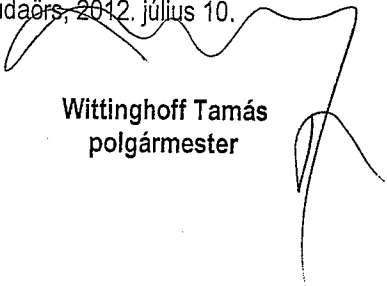
5. §

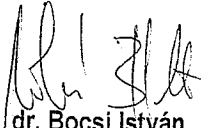
(1) E rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A 4. § 2012. augusztus 11-én lép hatályba.

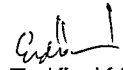
(3) E rendelet 2012. augusztus 12. napján hatályát veszti.

Budaörs, 2012. július 10.


Wittinghoff Tamás
polgármester


dr. Bocsi István
jegyző

A 25/2012. (VII.13.) önkormányzati rendelet 2012. július 13-án a Polgármesteri Hivatal (Budaörs, Szabadság út 134. sz.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.



Erdős Károlyné
irodavezető

Melléklet a Budaörs Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2010. (XI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 25/2012. (VII.13.) önkormányzati rendelethez

[„R” 3. sz. melléklete]

Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a települési nemzetiségi önkormányzatok közti együttműködési megállapodások

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrészt

Budaörsi Görög Nemzetiségi Önkormányzat

(székhely: 2040 Budaörs, Budapesti út 54., képvis.: Sianos Tamás elnök, *a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

Budaörs Város Önkormányzata

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képvis.: Wittinghoff Tamás polgármester, *a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*);

továbbá

Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képvis.: dr. Bocsi István jegyző, *a továbbiakban: Hivatal*)

(*a továbbiakban együttesen: Felek*) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

4. Beszámolás, évközi kimutatások

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

1. A kötelezettségvállalások rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előírányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előírányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előírányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

3. A teljesítés igazolás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

4. Az érvényesítés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerúséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5. Az utalványozás rendje

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

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

6. Összeférhetetlenségi szabályok

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV. Gazdálkodás rendje

1. Pénzellátás

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított 2 munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

2. Bankszámlarend

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott **11742173-15781008** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

3. Házipénztár

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben

az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat **11742173-15390053** számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15781008-1-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerezett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzés - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltár felvételét minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi Irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valódiságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényvel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

- a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
- b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
- c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.

5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a *testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével* – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

VIII. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között a 18/2011. (II.01.) ÖKT sz. és 2/2011. (I.18.) BGNÖ sz. határozattal jóváhagyott, 2011. februárjában kötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Budaörs,.....

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást
Budaörsi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 16/2012. (VI.12.) BGNÖ sz. határozatával,
Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 217/2012. (VI.20.) ÖKT. számú határozatával fogadta el.

Sianos Tamás elnök
Budaörsi Görög Nemzetiségi Önkormányzat

Wittinghoff Tamás polgármester
Budaörs Város Önkormányzata

dr. Bocsi István jegyző
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrészt

Budaörsi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat

(székhely: 2040 Budaörs, Víg utca 55., képv.: Fancsali Gábor János elnök, *a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

Budaörs Város Önkormányzata

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: Wittinghoff Tamás polgármester, *a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*);

továbbá

Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: dr. Bocsi István jegyző, *a továbbiakban: Hivatal*)

(*a továbbiakban együttesen: Felek*) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyevre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

4. Beszámolás, évközi kimutatások

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

1. A kötelezettségvállalások rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- d) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- e) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- f) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

6. A teljesítés igazolás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

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 (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

7. Az érvényesítés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

8. Az utalványozás rendje

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

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

6. Összeférhetetlenségi szabályok

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV. Gazdálkodás rendje

1. Pénzellátás

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított 2 munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

2. Bankszámlarend

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél megnyitott **11742173-15780904** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

3. Házipénztár

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5.napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

4. Könyvvezetés és nyilvántartás rendje

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvezetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvezetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat **11742173-15390053** számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4.A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15780904-1-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyait a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonzárolást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonzárolással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valódiságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrénnel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;

b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;

c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.

5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – *a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével* – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

VIII. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban-nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Budaörs,.....

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást

Budaörsi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 20/2012. (VI. 13.) BÖNÖ sz. határozatával,

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 217/2012. (VI.20.) ÖKT. számú határozatával fogadta el.

Fancsali Gábor János elnök
Budaörsi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat

Wittinghoff Tamás polgármester
Budaörs Város Önkormányzata

dr. Bocsi István jegyző
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrészt

Budaörsi Román Nemzetiségi Önkormányzat

(székhely: 2040 Budaörs, Budapesti út 54., képv.: Szitkó Etelka Mária elnök, *a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

Budaörs Város Önkormányzata

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: Wittinghoff Tamás polgármester, *a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*);

továbbá

Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: dr. Bocsi István jegyző, *a továbbiakban: Hivatal*)

(*a továbbiakban együttesen: Felek*) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

4. Beszámolás, évközi kimutatások

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

1. A kötelezettségvállalások rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- g) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- h) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- i) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

9. A teljesítés igazolás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

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 (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

10. Az érvényesítés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keletkezéssel ellátott aláírását.

11. Az utalványozás rendje

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keletkezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

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

6. Összeférhetetlenségi szabályok

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV. Gazdálkodás rendje

1. Pénzellátás

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított 2 munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

2. Bankszámlarend

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott **11742173-15780928** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

3. Házipénztár

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó

és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat **11742173-15390053** számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4.A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15780928-1-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatali pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényvel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékös telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

- a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
- b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
- c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.

5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

VIII. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között a 18/2011. (II.01.) ÖKT sz. és 2/2011. (I.21.) BROMÖ sz. határozattal jóváhagyott, 2011. februárjában kötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Budaörs,.....

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást

Budaörsi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 23/2012. (VI.13.) BROMÖ sz. határozatával,

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 217/2012. (VI.20.) ÖKT. számú határozatával fogadta el.

Sziikó Etelka Mária elnök
Budaörsi Román Nemzetiségi Önkormányzat

Wittinghoff Tamás polgármester
Budaörs Város Önkormányzata

dr. Bocsi István jegyző
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrészt

Budaörsi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat

(székhely: 2040 Budaörs, Budapesti út 54., képv.: Hattinger Gábor elnök, *a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

Budaörs Város Önkormányzata

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: Wittinghoff Tamás polgármester, *a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*);

továbbá

Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: dr. Bocsi István jegyző, *a továbbiakban: Hivatal*)

(*a továbbiakban együttesen: Felek*) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtvt. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtvt.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről

és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyevre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig. A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

4. Beszámolás, évközi kimutatások

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

1. A kötelezettségvállalások rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- j) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- k) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- l) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

12. A teljesítés igazolás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

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 (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

13. Az érvényesítés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

14. Az utalványozás rendje

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

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

6. Összeférhetlenségi szabályok

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV. Gazdálkodás rendje

1. Pénzellátás

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított 2 munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

2. Bankszámlarend

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél megnyitott **11742173-15780973** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

3. Házipénztár

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány feltevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat 11742173-15390053 számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül – semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: 15780973-1-13.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyónváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerezett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám-igénnyel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényvel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezeték nélküli telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;

b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;

c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.

5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetleg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

VIII. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között a 18/2011. (II.01.) ÖKT sz. és 2/2011. (I.20.) BRUSZÓ sz. határozattal jóváhagyott, 2011. februárjában kötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megégyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Budaörs,.....

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást

Budaörsi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 13/2012. (VI.12.) BRUSZÓ sz. határozatával,

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 217/2012. (VI.20.) ÖKT. számú határozatával fogadta el.

Hattinger Gábor elnök
Budaörsi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat

Wittinghoff Tamás polgármester
Budaörs Város Önkormányzata

dr. Bocsi István jegyző
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrészt

Budaörsi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

(székhely: 2040 Budaörs, Bor u. 54., képv.: Bánlaki József elnök, a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

másrészt

Budaörs Város Önkormányzata

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: Wittinghoff Tamás polgármester, a továbbiakban: **Helyi Önkormányzat**);

továbbá

Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: dr. Bocsi István jegyző, a továbbiakban: **Hivatal**)

(a továbbiakban **együttesen: Felek**) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

4. Beszámolás, évközi kimutatások

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

1. A kötelezettségvállalások rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:
m) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,

- n) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- o) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

15. A teljesítés igazolás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

16. Az érvényesítés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő kezezésével ellátott aláírását.

17. Az utalványozás rendje

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

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

6. Összeférhetetlenségi szabályok

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közei hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV. Gazdálkodás rendje

1. Pénzellátás

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított 2 munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

2. Bankszámlarend

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél megnyitott **11742173-15780863** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

3. Házipénztár

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5.napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a jegyzőt.

5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat 11742173-15390053 számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül – semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: 15780863-1-13.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzést - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltár felvételt minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára; ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

- a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
- b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
- c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.

5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

VIII. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között a 18/2011. (II.01.) ÖKT sz. és 2/2011. (I.19.) BSZKÖ sz. határozattal jóváhagyott, 2011. februárjában kötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Budaörs,.....

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást
Budaörsi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 15/2012. (VI.11.) BSZNÖ sz.
határozatával,
Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 217/2012. (VI.20.) ÖKT. számú határozatával
fogadta el.

Bánlaki József elnök
Budaörsi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Wittinghoff Tamás polgármester
Budaörs Város Önkormányzata

dr. Bocsi István jegyző
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala