

## MEGÁLLAPODÁS (tervezet)

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzata** (3980. Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5.; törzsszám: 726500, adószám: 15726504-2-05 számlaszám: 11734138-15350105) képviseli: Szamosvölgyi Péter polgármester (továbbiakban: helyi önkormányzat) és a

**Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (3980. Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5. (törzsszám: 796259 adószám: 15796253-1-05 számlaszám: 11734138-15796253) képviseli: Balogh Ernő elnök (továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat)

a nemzetiségekről szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 80.§ (2) bekezdése alapján, figyelemmel a Nektv. 80.§ (1); (3) és (4) bekezdésében foglaltakra a helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködésére vonatkozóan az alábbi megállapodást kötik:

### **I. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatellátás tárgyi feltételei:**

1. A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához, a működés tárgyi feltételét a helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő ..... ingatlanban legkevesebb 32 órában történő ingyenes használatával biztosítja.
2. A helyi önkormányzat viseli az 1. pontban körülírt ingatlan rezsi költségeivel, ezen belül a fűtésével, elektromos áram szolgáltatás ellátásával, víz és szennyvízelvezetés szolgáltatás ellátásával, kommunális hulladékszállítás szolgáltatás ellátásával, internet-szolgáltatás biztosításával kapcsolatos költségeket.
3. A települési nemzetiségi önkormányzat a részére biztosított helyiségeket rendeltetésszerűen köteles használni, köteles a helyi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok állagát megóvni, a helyiségeket tisztán és rendben tartani.
4. A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához kapcsolódó ügyintézés céljára, előzetes, jegyzőhöz történő írásos igénybejelentés alapján gépjárművet biztosít.

### **II. A települési nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek:**

- 1.) A helyi önkormányzat a I. pontban foglaltak alapján biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testülete, a tisztségviselő, a képviselők feladatainak ellátásához szükséges tárgyi feltételeket.
- 2.) Amennyiben a települési nemzetiségi önkormányzat működéséhez nem elégségesek az I. pontban foglalt tárgyi feltételek, akkor a helyi önkormányzat a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) eszközeinek bevonásával biztosítja a tárgyi feltételeket települési nemzetiségi önkormányzat részére.
- 3.) A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatainak ellátására szolgáló rendezvényeinek megtartásához biztosítja a tulajdonában lévő épületek előzetes írásos igénybejelentésben rögzített helyiségeit (Kossuth Lajos Művelődési Központ Színház- és Pódiumterme, Városi Könyvtár, Városi Sportpálya stb).
- 4.) A helyi önkormányzat a hivatal szervezési és osztálya valamint a költségvetési és gazdálkodási osztálya bevonásával biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat működésnek személyi és tárgyi feltételeit, ezen belül a testületi ülések előkészítésével, a meghívók, előterjesztések, testületi ülések jegyzőkönyveinek, a hivatalos levelezés előkészítésével, döntés előkészítéssel, nyilvántartással, sokszorosítással, iratkezeléssel, postázással kapcsolatos feladatokat, szakmai segítséget nyújt, gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról, valamint a

helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

- 5.) A helyi önkormányzat működéséhez szükséges feladat elvégzési idejével kapcsolatos egyeztetést a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzővel egyeztet.
- 6.) A helyi önkormányzat jelnyelvi tolmácsot, illetve speciális kommunikációs eszközöket (pl. indukciós hurkot) külön igénybejelentés alapján biztosít.
- 7.) A települési nemzetiségi önkormányzatot terheli a nemzetiségi képviselők telefon használatának költségei.

### **III. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetéséhez kapcsolódó szabályok**

#### **1. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetésének az előkészítése:**

- 1.1. A települési nemzetiségi önkormányzat önállóan alkotja meg költségvetését és ezen alapuló önálló költségvetési gazdálkodást folytat.
- 1.2. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző, a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – 5 munkanapon belül közli a települési nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- 1.3. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a 1.1. pontban közölt adatokat követő 10 munkanapon belül egyeztetést folytat le a települési nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- 1.4. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő testülete részére a jegyző készíti el.

#### **2. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetésének a megalkotása:**

- 2.1. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. § (2) bekezdésében foglaltakat, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24.§ és 27. §, 28.§ tartalmazó előírásokat.
- 2.2. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetését a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozattal hagyja jóvá.

#### **3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

- 3.1. Amennyiben a települési nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, akkor a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a kiadási előirányzatokon belül átcsoportosítást hajt végre, mely módosításról a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére a soron következő ülésen tájékoztatást nyújt.

#### **4. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatásának rendje:**

- 4.1 A települési nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztálya gondoskodik.
- 4.2 A települési nemzetiségi önkormányzat, az időközi költségvetési jelentést a jogszabályban előírt határidőben a Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztályán keresztül küldi meg a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóságának.

- 4.3 A települési nemzetiségi önkormányzat a zárszámadással kapcsolatos határozat-tervezetét a jegyző készíti el a tárgyévet követő év április 15. napjáig, melyet a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke április 30. napjáig a települési nemzetiségi önkormányzat testülete elé terjeszt jóváhagyás céljából.
- 4.4 A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját a Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztályának köztisztviselője készíti el a jogszabályban meghatározott tartalommal.

**5. Önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos szabályok:**

- 5.1 Önálló fizetési számla (pénzforgalmi számla) nyitásával, megszüntetésével kapcsolatos feladatokról a települési nemzetiségi önkormányzat testületének döntését követően a jegyző intézkedik.
- 5.2 A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán vezeti.
- 5.3 A Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata számlaszáma: 11734138-15796253

**6 A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos szabályok:**

- 6.1 A jegyző a Költségvetési és Gazdálkodási Osztály útján gondoskodik a települési nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, illetve a törzskönyvi nyilvántartást érintő módosítások, változások átvezetéséről az adat keletkezésétől számított 8 napon belül.
- 6.2 A települési nemzetiségi önkormányzat a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel egyidejűleg szerez adószámot.
- 6.3 A Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata adószáma: 15796253-1-05

**7 A kötelezettségvállalással kapcsolatos szabályok:**

- 7.1 A kötelezettségvállalás előtt az elnöknek meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet, illetve nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 7.2 Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként **200.000** forintot el nem érő kifizetések esetében.
- 7.3 A települési nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott települési nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.
- 7.4 A kötelezettségvállalásra jogosultak személyi körét a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

**8 Az ellenjegyzési feladatok:**

- 8.1 A települési nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén írásban történő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztályvezetője, távolléte esetén a Költségvetési és Gazdálkodási Osztály osztályvezetője által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
- 8.2 Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
- 8.3 Az ellenjegyzésre jogosultak személyi körét a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

- 9 **Érvényesítési feladatok:** az érvényesítést a Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztályának jegyző által kijelölt pénzügyi előadója látja el, aki megfelelő pénzügyi, számviteli szakképzettséggel rendelkezik.

## 10 Utalványozási feladatok:

- 10.1 A települési nemzetiségi önkormányzatnál kiadás teljesítésének, bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére az elnök-helyettes jogosult.
- 10.2 Utalványozni csak érvényesítés és teljesítésigazolás után lehet.
- 10.3 Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után, az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- 10.4 Amennyiben az utalványozás nem felel meg a szabályoknak, akkor az ellenjegyző köteles a szabálytalanságokra az utalványozó figyelmét felhívni. Ha az utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve a jelen megállapodással ellentétes utasítás kiadásához, az ellenjegyző az okmányra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”. Erről egy munkanapon belül értesíteni kell a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét, illetve a jegyzőt.

## 11 Teljesítésigazolási feladatok: A települési nemzetiségi önkormányzatnál a teljesítésigazolással kapcsolatos feladatokat az elnök vagy az általa kijelölt települési nemzetiségi önkormányzati képviselő gyakorolja.

## 12 Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok

- 12.1 Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről (Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- 12.2 A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 12.3 Érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- 12.4 A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti. Feladatokat a Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztályának köztisztviselője látja el.
- 12.5 A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról a Hivatal gazdálkodási szabályzata szerinti nyilvántartást naprakészen kell vezetni.
- 12.6 A Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztálya, jegyző által kijelölt köztisztviselője a települési nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásairól analitikus nyilvántartást vezet, melyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.
- 12.7 A települési nemzetiségi önkormányzat vagyona nyilvántartásával és a leltározással való feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik.
- 12.8 A nyilvántartások vezetéséért a Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztályvezetője felel.

## 13 A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának eljárási dokumentációs részletszabályai:

- 13.1 Készpénz a települési nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat – települési nemzetiségi önkormányzat határozata, szerződés, számla stb. – bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző egy munkanapon belül a Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztályán jelzi.

- 13.2 A települési nemzetiségi önkormányzat pénztára esetében az ellenőri feladatokat a jegyző által kijelölt pénzügyi előadó látja el.
- 13.3 A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtását a vonatkozó jogszabályok és a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza, mely alapján a Hivatal Belső Ellenőre ellenőrizheti.
- 13.4 A települési nemzetiségi önkormányzat vagyona a települési nemzetiségi közügyek és feladat ellátását szolgálja. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a jogszabályi előírások betartásával szabadon dönt vagyonának felhasználásáról, hasznosításáról.
- 13.5 A vagyon hasznosítása, állagának megőrzése a települési nemzetiségi önkormányzat feladata.
- 13.6 A települési nemzetiségi önkormányzatot a külön jogszabályban meghatározott eltérésekkel megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, melyek a tulajdonost megilletik illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
- 13.7 A vagyont érintő adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért a helyi gazdálkodási és költségvetési szabályokkal, előírásokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi megbízhatóságért a települési nemzetiségi önkormányzat tekintetében a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.
- 13.8 Az adóbevallással kapcsolatos feladatokat a jegyző által kijelölt pénzügyi előadó látja el.
- 14 A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja, a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 15 Egyéb rendelkezések:**
- 15.1 Jelen megállapodást felek a Nektv. és az Áht előírásainak figyelembevételével, igazodva a helyi sajátosságokhoz kötötték meg.
- 15.2 A felek az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
- 15.3 A jegyző vagy megbízottja a jogszabályváltozás miatti módosítás szükségességét jelzi a nemzetiségi önkormányzatnak, mely alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodás módosítását szükség esetén határozatával kezdeményezi.
- 15.4 Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete és a Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete között 2014. december 12. napján kelt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Sátoraljaújhely, 2019. december

Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat Képviselőségében

Balogh Ernő  
Elnök

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata  
Képviselőségében

Szamosvölgyi Péter  
Polgármester