

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 Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata (3980. Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5. (törzsszám: 796260 adószám: 15796260-1-05 számlaszám: 11734138-15796260) képviseli: Kuczik Júlia 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 részére a működés tárgyi feltételeként a helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő Kultúrház elnevezésű, 3945 Sátoraljaújhely, Bányácska út 57. szám alatt lévő épület, és az épületben lévő helyiségek kizárólagos, időben és térben korlátozásmentes, 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 helyi önkormányzat biztosítja az 1. pontban körülírt ingatlanban a feladatellátáshoz szükséges irodabútorzatot, ezen belül (íróasztalt, tárgyalóasztalt, székeket, polcot), továbbá számítógépet perifériákkal, irodai eszközöket. Az eszközök használatba adása külön átadás-átvétel mellett történik.
4. A települési nemzetiségi önkormányzat a részére biztosított helyiségeket rendeltetésszerűen köteles használni, köteles a helyi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok állagát megővni, a helyiségeket tisztán és rendben tartani.
5. 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 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 egyezteti.
- 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, megszűnésével 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 Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata számlaszáma: 11734138-15796260
- 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 Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata adószáma: 15796260-1-05
- 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 kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott települési nemzetiségi önkormányzati képviselő 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 képviselétében 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 Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete között 2014. december 12-én megkötött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Sátoraljaújhely, 2019.december

Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi
Önkormányzat Képviselétében

Kuczik Júlia
Elnök

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata
Képviselétében

Szamosvölgyi Péter
Polgármester