


Isaszeg Város Polgármestere
Isaszeg


Előterjesztés

a Képviselő-testület 2019. november 21-i ülésére

Tárgy: Javaslat az Isaszegi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő 2019. évi Együtműködési megállapodás elfogadására

Készítette:  Pisiák Zsuzsanna igazgatási osztályvezető

Egyeztetve:  Mészáros Edit gazdálkodási osztályvezető-helyettes

Látta:  Tóthné Pervai Katalin jegyző

Tárgyalja: Pénzügyi, Jogi, Városfejlesztési Bizottság
Humán Bizottság

A napirendi pontot **nyílt** ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2019. november 21-i ülésére

Tárgy: Javaslát az Isaszegi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő 2019. évi Együtműködési megállapodás elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. (Nektv.) 80. § (2) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi, tárgyi feltételei biztosítása érdekében megállapodást köt a települési önkormányzattal, mely megállapodást minden év január 31-ig, illetve az általános vagy időközi választást követő 30 napon belül felülvizsgálja. A megállapodás megkötését követő 30 napon belül a működési feltételeket rögzíteni kell a szervezeti és működési szabályzatban.

A megállapodás a jogszabály által előírt formában teljes körűen szabályozza a nemzetiségi önkormányzat hatáskörének megfelelő tevékenységi körével kapcsolatos szakmai, gazdálkodási szabályokat.

Az Együtműködési megállapodás az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Fentiek alapján, az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

...../2019. (XI.21.) Kt. határozati javaslat

Tárgy: Az Isaszegi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő 2019. évi Együtműködési megállapodás elfogadása

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Isaszegi Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötendő Együtműködési megállapodást a csatolt megállapodás tervezet alapján.

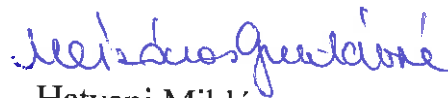
2. A Képviselő-testület felhatalmazza Hatvani Miklós polgármestert az Együtműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 1. pontban az Együtműködési megállapodás elfogadására: azonnal

2. pontban az Együtműködési megállapodás aláírására 2019. november 29.

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

Isaszeg, 2019. november 5.


 Hatvani Miklós
 polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről az Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő testülete másrészről Isaszegi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete között.

Az Államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. Törvény 27. § (2) bekezdése alapján az együttműködés szabályait az **Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete** és az **Isaszegi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** az alábbi **Együttműködési megállapodásban** állapítja meg.

A szabályozás – az államháztartási törvény előírásain túlmenően

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet figyelembe vételével készült.

A szabályozás részletesen meghatározza Isaszeg Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzat az együttműködésre vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztás és a felelősség rendszerét.

A megállapodás kiterjed

- a költségvetés jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,,
- a beszámoló elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjére,
- a számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének rendjére,
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére,
- a nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítására.

A megállapodás kiterjed továbbá az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

- a) A költségvetés elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata, amelyért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és

ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

A Polgármesteri Hivatalnak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket.

- b) A költségvetés előkészítési munkálataiban a nemzetiségi önkormányzat elnöke vesz részt.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési koncepciót és a költségvetési rendeletervezetet a Polgármester nyújtja be a képviselő-testületnek. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozat tervezetét benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének.

A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

- a) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Jegyző a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, illetőleg bevételi forrásokat. Az egyeztetést legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell lefolytatni. A helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét a koncepció-tervezethez csatolni kell.
- b) A jegyző a költségvetési rendeletervezetet egyezteti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben, a vitás kérdéseket tisztázzák.
- c) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésére álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti.
- d) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését, amelyben meghatározásra kerülnek a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások, ezek között az Önkormányzat támogatása bevételként, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt február 15-ig.
- e) Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a Isaszeg Város Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

1.2. A költségvetési előirányzatok módosítása

- a) A költségvetési határozatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja.

1.3. Költségvetési információ

A hivatal Gazdálkodási Osztálya testületek által jóváhagyott éves költségvetésről a Nemzetgazdasági Minisztérium (NM) által kiadott nyomtatvány-garnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást teljesít a Magyar Államkincstár felé.

2. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Irszég Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodási feladatait.

A gazdálkodás folyamatában a feladatok meghatározott sorrendje az államháztartási törvényben meghatározottak szerint:

1. kötelezettség vállalás ellenjegyzése
2. kötelezettség vállalás
3. a kötelezettség vállalásban megjelölt feladat teljesítése
4. érvényesítés
5. utalványozás ellenjegyzése
6. utalványozás
7. pénzügyi teljesítés

2.1. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, összeghatárra tekintet nélkül. Kötelezettség vállalásáért maga vállalja a felelősséget.
- b) Kötelezettségvállalás előtt – a kötelezettséget vállalónak – meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló (fel nem használt) előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- c) Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettségvállalás ellenjegyzése után történhet.
- d) Kötelezettség vállalás – kiadás- (és bizonylata) pl.
 - megrendelés
 - szállítási, vállalkozási szerződés

- támogatási, együttműködési megállapodás, szerződés
 - alkalmazási okirat, megbízási szerződés
- e) Követelés-bevétel-előírás (és bizonylata) pl.
- támogatási pályázat, szerződés, megállapodás
 - költségvetésben nem tervezett egyéb, saját bevétel beszedésére tett intézkedés

A kötelezettség vállalás egy példányát át kell adni a Gazdálkodási Osztálynak.

2.2. Érvényesítés

- a) Az érvényesítés feladatát a Gazdálkodási Osztály, ezen belül az ügyrendben, illetőleg munkaköri leírásban a feladattal felhatalmazott pénzügyi- számviteli szakképesítéssel rendelkező személy végzi.
- b) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének jogosságát
- a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
 - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
 - a számlázás megfelelő-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e
 - a fedezet rendelkezésre áll-e.
- c) Az érvényesítés a b) pontban felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti, amelyet az okmányra vezetett záradékban kell rögzíteni. A záradék tartalmazza a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra vonatkozó főkönyvi számlaszámot.

A bizonylatokat magyar nyelven kell kiállítani, amennyiben nem magyar nyelven készült, hitelesített fordítást kell készíteni (a hitelesítő lehet a nemzetiségi önkormányzat bármely tagja is). A bizonylatoknak alakilag és tartalmilag meg kell felelni a hatályos magyar jogszabályoknak.

A befogadott és a kibocsátott számla, számlát helyettesítő okmány, nyugta alakilag és tartalmilag is meg kell feleljen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § - 174. § vonatkozó rendelkezéseinek.

A nem megfelelő bizonylatokat a Gazdálkodási Osztály nem fogadja és nem számolja el.

2.3. Utalványozás

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásainak, a bevételei beszedésének elrendelésére (a továbbiakban utalványozás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.

- b) Az utalványozásra csak az érvényesítés és az ellenjegyzés után kerülhet sor.
- c) A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után az érvényesítés és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. A kiadási számlákat el kell látni „A teljesítést igazolom” kifejezéssel, aláírással, dátummal.

2.4. Ellenjegyzés

- a) **A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult.**
- b) Az ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosított-e a fedezet.
- c) Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles szabálytalanságra felhívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének figyelmét.

Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”- Erről az ellenjegyzésre jogosultnak a nemzetiségi önkormányzat testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az érvényesítést és ellenjegyzést - az államháztartási törvényben foglaltak szerint - ugyanazon személy nem végezheti.

2.5. Elszámolás a gazdálkodás lebonyolításában

1. A kiadások és bevételek elszámolása

a) Banki be-és kifizetések, átutalások

b) Kézpénzes be-és kifizetések

A készpénzforgalommal havonta legalább egyszer, legkésőbb az adott hónap 20. napjáig kell elszámolni.

Célszerű az elszámolásokon a kötelezettségvállalás szempontjából összetartozó bizonylatokat csoportosítani.

A Gazdálkodási Osztály ellenőrzésre átveszi az elszámolásokat. A pénzügyi és számviteli szabályoknak megfelelő bizonylatokról átvételi elismervényt készít és a tárgyhavi könyvelésben feldolgozza, a nem megfelelő elszámolást visszajuttatja a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Bevételekkel kapcsolatos bizonylatok:

Az állami és az önkormányzati támogatáson kívül realizált bevételek bizonylatai lehetnek:

- a) támogatási szerződés (más, állami v. nem állami szervezettől kapott támogatáshoz)
- b) értesítés pályázat elnyeréséről
- c) szabályos számla (tanfolyami díj, rendezvény belépési díj, stb.)
- d) banki készpénz befizetés bizonylata
- e) bevételi pénztárbizonylat

3. Kiadásokkal kapcsolatos bizonylatok:

- a) támogatási szerződés
- b) személyi juttatások kifizetésének bizonylatai
- c) szabályos számla
- d) banki készpénz felvét bizonylata
- e) belföldi vagy külföldi kiküldetési rendelvénny
- f) útnyilvántartás
- g) átvételi elismervény
- h) kiadási pénztárbizonylat

Az átvételi elismervény önmagában csak a képviselőknek jogszabály alapján adható helyi utazási költségtérítés esetében fogadható el, a támogatási szerződésnek viszont készpénzes kifizetés esetén kötelező melléklete.

Személyi jellegű juttatások kifizetésének bizonylatai:

1. alkalmazási okirat, megbízási szerződés (a teljesítés igazolásával)
2. intézkedés a megbízási díj vagy a képviselői tiszteletdíjak kifizetéséhez
3. nyilatkozat az adóelőleg és a járulékok megállapításához
4. igazolás az egészségügyi hozzájárulás fizetéséről
5. bankszámlaszám vagy lakcím közlése a kifizetéshez

Személyi juttatások számfejtése csak nyilatkozat, igazolás és azonosító adatok közlése alapján történhet.

A személyi jellegű kifizetéseket csak és kizárólag a bruttó összeg megadásával lehet számfejteni. Kifizetés csak a számfejtés bizonylata alapján történhet.

Az intézkedés átvétele után a Gazdálkodási Osztály 3 munkanapon belül (zárási időszak kivételével) elvégzi a számfejtést és értesíti a nemzetiségi önkormányzatot.

3. Pénzellátás, bankszámlarend

3.1. Pénzellátás

- a) A nemzetiségi önkormányzatot megillető - az éves költségvetési törvényben meghatározott – éves előirányzat két egyenlő részben, a költségvetési törvény előírásai szerint kerül átutalásra a gazdálkodást lebonyolító Isaszeg Város Önkormányzat költségvetés elszámolás számlájára.
- b) A polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a nemzetiségi önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat felhasználás figyelemmel kísérését.
- c) A polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a nemzetiségi önkormányzat által leadott és elszámolt számlákat a leadást követő hó 15-ig lekönyveli és tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét. Számla leadására csak az elnök vagy annak meghatalmazottja jogosult.

3.2 Bankszámlarend

- a) A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a nemzetiségi önkormányzat részére megnyitott számlán bonyolítja, amelyet a polgármesteri hivatal kezel. A számla feletti rendelkezési jog a nemzetiségi önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt a banki aláírás – bejelentés szerint illeti meg. A nemzetiségi önkormányzat a bankszámlájába való betekintési jogot – illetve a személyi kifizetések vonatkozásában inkasszó jogot – biztosít a polgármesteri hivatal gazdálkodási irodájának.
- b) A polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztály biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a nemzetiségi önkormányzat bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételeit.

4. A vagyontárgyak kezelésének rendjére vonatkozó szabályok

- a) A nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya vezeti, mely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonsvltózt. A szükséges információkat, a dokumentációkat a nemzetiségi önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

- b) A nemzetiségi önkormányzat vagyónával való gazdálkodás, a nemzetiségi önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a 2. pontban foglaltak szerint bonyolódik.
- c) A leltározás megszervezése a polgármesteri hivatal költségvetési irodájának feladata, amelyben közreműködik a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

5. Beszámolás, információszolgáltatás

5.1. Költségvetési beszámoló

- a) Az éves költségvetési beszámoló adatait a polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a tárgyévet követő év február 28-ig, a féléves beszámoló adatait július 15-ig adja át a nemzetiségi önkormányzat elnökének.

A nemzetiségi önkormányzat beszámolóinak alátámasztottságának érdekében, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvénynek az előleg elszámolására vonatkozó rendelkezései alapján az utólagos elszámolásra felvett előlegekről jogcímenkénti bontásban 30 napon belül köteles elszámolni.

- b) A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolóit a beszámoló elkészítését követő 8 munkanapon belül megküldeni a MÁK-hoz.

5.2. Évközi egyéb információk

- a) A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Polgármesteri Hivatal teljesíti, amelyben közreműködik a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- b) A költségvetés bevételeinek és kiadásának alakulásáról havonta – a havi zárás után – a polgármesteri hivatal költségvetési irodája szolgáltat adatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére.

6. Belső ellenőrzés

- a) A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése - a polgármesteri hivatal gazdálkodásának részeként – a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.
- b) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának hatékonysági és gazdaságossági vizsgálatára csak az Állami Számvevőszék jogosult.

7. Működési feltételek

- a) Isaszeg Város Önkormányzat – a törvényi előírás szerint - a nemzetiségi önkormányzatok részére évente egy alkalommal a Közmeghallgatás rendezésére ingyenesen egy helyiséget biztosít.
- b) Isaszeg Város Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít ingyenes használattal, valamint a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költségeket viseli. A helyiségigény a polgármesteri irodán jelenthető be, előzetesen.
- c) Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges-tárgyi és személyi feltételeket;
- d) Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezések előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- e) Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartást, sokszorosítást, postázási feladatok ellátását;
- f) Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléséről, közmeghallgatásáról készült jegyzőkönyvet, valamint a jegyzőkönyv mellékleteit (ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemények, előterjesztések) a nemzetiségi önkormányzat elnöke a hivatal közreműködésével küldi meg a Pest Megyei Kormányhivatal részére törvényességi felülvizsgálatra az ülést követő 15 napon belül, valamint a jelen megállapodás h) pontja szerinti személynek.
- g) Isaszeg Város Önkormányzat viseli a nemzetiségi önkormányzat a) – f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeit – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével
- h) a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt

vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel

A nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésre álló lehetőségekkel a célhoz kötöttség és a takarékoság szellemében él.

A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a képviselő-testület felé. Az önkormányzatok az Együttműködési Megállapodást minden év január 31-ig, vagy az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Az Együttműködési megállapodást Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2019.(XI.21.) Kt. határozattal, az Isaszegi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete/2019. (...) RNÖ határozattal hagyta jóvá.

Isaszeg, 2019. Isaszeg, 2019.

.....
Hatvani Miklós
Polgármester

.....
Kanalas István
Isaszegi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke