

6. számú melléklet az 1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelethez

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

ALBERTIRSA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
székhely: 2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2.
képviseli: Fazekas László polgármester
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
székhely: 2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2.
képviseli: Szemőkné Szedlacsek Judit elnök
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között az alábbi szerint.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Albertirsa Város Önkormányzata és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

1.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi gazdálkodásával ill. pénzforgalma számviteli nyilvántartásával kapcsolatos feladatok végrehajtását az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Albertirsai KÖH) végzi.

1.2. A jegyző a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra minden év január 1-ig megbízottat jelöl ki a Pénzügyi Iroda dolgozói közül, akinek személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a jegyző írásban tájékoztatja.

2.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

2.1 A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Ennek keretében a költségvetési törvény kihirdetését követő 20 napon belül rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat.

2.2 Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a jegyző a Pénzügyi Irodán kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

3.) A költségvetés jóváhagyása

3.1 A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

3.2 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Irodának úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4.) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1 Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetését. A módosítást a Pénzügyi Iroda az elnök kérésére készíti elő.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozata alapján módosíthatók.

5.) Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.

5.2. Az elnök a fentiekre kiterjedően a megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

6.) A költségvetési gazdálkodás

6.1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodáján keresztül látja el.

6.2. A kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a feladatok ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettség-vállalás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettség-vállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

6.3. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését az Albertirsai KÖH gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az Albertirsai KÖH állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, amennyiben nem a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kötelezettségvállaló a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.4. Teljesítésigazolás

A teljesítésigazolás 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.

A teljesítés igazolónak minden esetben meg kell győződnie a kifizetést megelőzően a költségvetésben rendelkezésre álló szabad előirányzatról.

A teljesítést az igazolás dátumának és az arra jogosult aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

6.5. Érvényesítés

Kifizetések esetében a teljesítésigazolás alapján – az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés a jegyző által belső szabályzatban rögzítettek szerint történik.

Az érvényesítést az Albertirsai KÖH gazdasági vezetője, illetve az általa kijelölt az Albertirsai KÖH állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6.6. Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelvény – alapján történik. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak ellenjegyzés után lehet.

6.7. Utalványozás ellenjegyzése

Az utalvány rendelvény elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére.

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző azonos személy nem lehet. Az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítés igazolására jogosult személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

6.8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartás tartalmazza legalább:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét.

feh 4/14/04

A Nemzetiségi Önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.
A Nemzetiségi Önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodájának előirányzat nyilvántartásával.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlái

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 10402977-50526552-78481004
Kereskedelmi & Hitelbank Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla
A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

8. Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat számlájára kapja.

9. A készpénzkezelés rendje

9.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§-a alapján a kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor. Készpénzfizetési számlák kifizetése a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat szerint.

Az elnök kérheti vásárlási előleg felvételét a beszerzési és reprezentációs célokra. A vásárlási előleg a házipénztárából vehető fel, előzetes írásbeli igénylés alapján. A felvett vásárlási előleggel a Nemzetiségi Önkormányzatnak a felvételt követő nyolcadik munkanap utáni első pénztári napon el kell számolnia. A vásárlási előleg kiadása nem jelent egyúttal kötelezettségvállalást.

9.2. A készpénzben beszédett bevételek kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt a Nemzetiségi Önkormányzat hetente köteles a bankszámlájára befizetni.

9.3. A készpénz kezelés rendjéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős, gondoskodik a pénz kezelésére alkalmas személy megbízásáról.

9.4. A pénzkezelésre a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltakat kell érvényesíteni. Az elnök gondoskodik, hogy a pénzkezelő, gazdasági feladatokat ellátó személy aláírásával tudomásul vett „Felelősségi nyilatkozattal” rendelkezzen.

10. Szabályzatok

Szerződő felek kölcsönösen nyugtázzák és rögzítik: a Nemzetiségi Önkormányzat - jelen együttműködési megállapodás aláírásával - hozzájárul, hogy a jegyző, illetve a település polgármestere, - gazdálkodási, számviteli jogkörük gyakorlása, feladat ellátás irányában, - az alábbi belső szabályzatok kiadására jogosultak, melyeket a jelen együttműködési megállapodás aláírásával a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megismer:

- a) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére vonatkozó Szabályzat,
- b) Pénzkezelési Szabályzat,
- c) Bizonylati Szabályzat,

- d) Eszközök és Források értékelési Szabályzata,
- e) Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat,
- f) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről szóló Szabályzat.

11. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

11.1. Az Albertirsai KÖH a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásai belül elkülönítetten vezeti. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - vagy e feladattal megbízott tagja - köteles haladéktalanul, de legkésőbb minden tárgyhónapot követő hó 5 napjáig a Pénzügyi Irodavezetőnek leadni. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást az Albertirsai KÖH vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

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

12. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételei

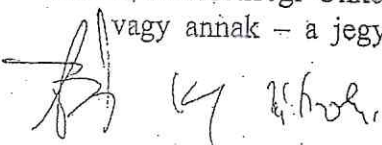
Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

12.1. Az Önkormányzat havonta két napon ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladatok ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget, továbbá az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz az Albertirsai KÖH tanácssternét kívánja igénybe venni azt az adott hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a jegyzővel.

12.2. A Helyi Önkormányzat az Albertirsai KÖH-on keresztül, ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően

- a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását.
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntésének előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.
- a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását.

12.3. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a



Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz és jelzi, amennyiben törvényt sértést észlel.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző az Albertirsai KÖH Pénzügyi Irodáján keresztül biztosítja.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző az Albertirsai KÖH Lakossági Ügyek Irodáján keresztül biztosítja.

12.6. Az Önkormányzat évente egy alkalommal, ingyenesen a Móra Ferenc Művelődési Házban helyet biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényének. A rendezvény pontos időpontját a Nemzetiségi Önkormányzat egyeztetni köteles az intézményvezetővel.

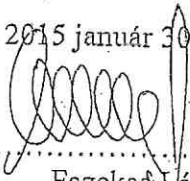
12.7. A Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényei, programjai céljára ingyenesen használhatja a Faluházat (Albertirsa, Tó u. 9.). A rendezvények pontos időpontját a Nemzetiségi Önkormányzat egyeztetni köteles a Móra Ferenc Művelődési Ház intézményvezetőjével.

12.8. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére mobiltelefon készüléket biztosít. A mobil telefonkészülék használati költségeihez az Önkormányzat havonta 6000,- forintot biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat havi telefonhasználati költsége a 6000,- forintot meghaladja, azt az Önkormányzat továbbszámolja a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

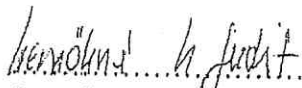
Felek kijelentik, hogy a költségvetési beszámoló és a költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, a költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

Az együttműködési megállapodást Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 8/2015 (I. 29) számú határozatával, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2015. (I. 14.) számú határozatával jóváhagyta.

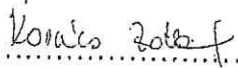
Albertirsa, 2015 január 30.

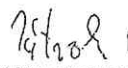

Fazekas László
Albertirsa Város Önkormányzatának
Polgármestere




Szemőkné Szedlacsek Judit
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Pénzügyi ellenjegyzés:


Kovács Zoltán dr.
jegyző


Zátrokne Dobrovolni Erika
pénzügyi irodavezető

Együttműködési megállapodás módosítása

amely létrejött egyrészt

Albertirsa Város Önkormányzata (székhely: 2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2., képviseli: Fazekas László polgármester) (a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészt

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (székhely: 2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2., képviseli: Szemőkné Szedlacsek Judit elnök) (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

továbbiakban együttesen Felek között az alábbiak szerint:

1. Felek kijelentik, hogy közöttük 2015. január 30. napján együttműködési megállapodás jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 80.§-a alapján.

2. Felek rögzítik, hogy az Együttműködési megállapodás 7. pontja kiegészül az alábbiakkal:

7."A számla felett kizárólag a számlavezető pénzügyi intézmény által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek."

3. Felek rögzítik, hogy az Együttműködési megállapodás kiegészül az alábbi 13., 14. és 15. pontokkal:

„13. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Nemzetiségi Önkormányzat a Kincstárnál vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett. A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkező változásról a bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül a Kincstár felé bejelentést kell tenni. A bejelentési kérelmet a pénzügyi iroda vezetője készíti elő és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá. Okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást, vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat kivonata.

14. Adószám igénylése

A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik, a változások bejelentéséről a pénzügyi iroda vezetője gondoskodik.

15. Belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Albertirsa Város Önkormányzatával polgári jogi szerződés körében foglalkoztatott belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor."

Az együttműködési megállapodás módosítását Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 21/2019. (I.31.) számú határozatával, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2019. (01.30.) számú határozatával jóváhagyta.

Albertirsa, 2019. február 6.


.....
Fazekas László
Albertirsa Város Önkormányzatának
Polgármestere




.....
Szemőkné Szedlacsek Judit
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

