

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Várpalota Város Önkormányzata** (képviseli Campanari-Talabér Márta polgármester, székhely: 8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39., törzskönyvi azonosító szám: 734125 adószám: 15734123-2-19 KSH statisztikai számjel: 15734123-8411-321-19

továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Várpalota Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata** (képviseli Szabó Jaroslava elnök, székhely: 8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39., törzskönyvi azonosító szám: 784955 adószám: 15784953-1-19 KSH statisztikai számjel: 15784953-8411-371-19

továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között,

az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

**Jelen megállapodást, mint közigazgatási szerződést Várpalota Város Önkormányzata és Várpalota Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában előírtak alapján kötik.**

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen szabályozza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítását, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont).

## **I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

A Várapalotai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- A Polgármesteri Hivatal ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Várapalota, Gárdonyi G. u. 39. szám alatti épületben. A Polgármesteri Hivatal továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére rendezvényeinek az önkormányzati intézményekben történő ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az adott intézmény vezetőjével.
- A Polgármesteri Hivatal biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, viseli az ezzel járó költségeket, biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző – vagy távollétében az aljegyző - és a Polgármesteri Hivatal témafelelősei részt vesznek. A jegyző – vagy távollétében az aljegyző - jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele, jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés, iratkezelés, stb.) a Polgármesteri Hivatal Szervezési, Intézményirányítási és Szociális Irodája biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal útján fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének a Polgármesteri Hivatallal történő folyamatos együttműködése, iránymutatása szükséges.

## **II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Iroda vezetője folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

Az egyeztetést tárgyév január 30-ig meg kell kezdeni.

A Pénzügyi Iroda vezetője készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetését.

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

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Iroda az elnök előzetesen benyújtott, részletes indoklást tartalmazó kérésére – az elnökkel együtt - készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat testületének határozata alapján módosíthatók.

## **3. Információszoigáztatás a költségvetésről**

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. Ennek érdekében a feleket együttműködési és tájékoztatási kötelezettség terheli.

## **III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodáján keresztül látja el.

### **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

### **3. Pénzügyi ellenjegyzés**

200.000,-Ft feletti kötelezettséget vállalni csak írásban, pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően lehet.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzése a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában meghatározott előírások szerint történik.

#### **4. Teljesítésigazolás**

A teljesítés igazolásra jogosult személyeket a kötelezettségvállaló jelöli ki és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában meghatározott előírások szerint történik.

#### **5. Érvényesítés**

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában kijelölt köztisztviselő végzi és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában meghatározott előírások szerint történik.

#### **6. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

#### **7. Összeférhetlenségi szabályok**

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

### **IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája**

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:

Raiffeisen Bank 12081000-01338580-00100007

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos valamennyi pénzforgalom a külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A készpénzforgalom lebonyolításához a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája elkülönített pénztárt vezet.

## **V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

## **VI. Belső ellenőrzés**

A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a Polgármesteri Kabinetiroda keretein belül alkalmazott szakképzett belső ellenőr útján látja el.

A belső ellenőr éves ellenőrzési ütemterv alapján végzi tevékenységét, amit saját ellenőrzései tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete fogad el. Az éves ellenőrzési ütemterv kidolgozásáért és elfogadtatásáért az elnök a felelős. A belső ellenőrzés Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata, aki a Képviselő-testületet tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól.

A belső ellenőr a zárszámadás keretében évente beszámol az elvégzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól. A beszámolót az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

A Várpalotai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának függeléke, a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetési ellenőrzési rendszer (FEUVE) hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is.


## **VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás 2020. december 01. napján, határozatlan időre lép hatályba, azzal, hogy a Polgármesteri Hivatal az Njtv. és jelen megállapodás szerint köteles biztosítani a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.
2. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.
3. Jelen megállapodást a Nemzetiségi Önkormányzat 35/2020. (XI. 27.) határozatával hagyta jóvá.
4. Jelen megállapodást az Önkormányzat 178/2020. (XII. 01.) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.
5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

6. Felek rögzítik, hogy az e tárgyban kötött korábbi Együtműködési megállapodás hatályát veszti.

V á r p a l o t a , 2020. december 01.

  
**Campanari-Talabér Márta**  
polgármester

  
**Szabó Jánoszlava**  
nemzetiségi önkormányzat elnöke

**Ellenjegyezte:**

  
**dr. Ignác Anita Éva**  
jegyző