

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata

és az

Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat

között

2017. január

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testülete és az Erzsébetvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Együttműködési Megállapodásban határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.), valamint
- a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

Célja: részletesen meghatározza Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat.

Ezen belül tartalmazza:

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolítási rendjére,
- a beszámoló (zárszámadás) elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokra,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjére,
- a számviteli-, pénzügyi-, információ-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjére,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására

vonatkozó előírásokat.

A fentiekén túl a Megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa az Önkormányzat és az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat hatékony együttműködését, a feladatok, tevékenységek ellátása során a jogszabályi előírások betartását.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Pénzügyi Irodájának a feladata.

3. A költségvetés előkészítési munkálataiban részt vesz az Erzsébetvárosi..... Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat testületének benyújtja a költségvetési határozat tervezetét.

4. A költségvetés elkészítése, a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata

4.1. A jegyző – a Pénzügyi Iroda közreműködésével - a költségvetési határozat- tervezetet egyezteteti az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyző rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzat feladataira vonatkozó adatokat és a felmerülő kérdéseket tisztázzák.

4.2. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Pénzügyi Iroda közreműködésével a működési támogatás összegéről – a költségvetési törvény alapján, a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter honlapján január 20-ig közzétett részletes információk ismeretében – tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

4.3. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésre álló információval segíti a Hivatal munkáját. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 15. napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

4.4. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a jegyző megbízásából a Pénzügyi Iroda készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

4.5. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

4.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát a nemzetiségi önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül, de legkésőbb az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belül megküldi a jegyzőnek címzetten a Hivatal Pénzügyi Irodájának.

4.7. A Hivatal az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

5. A költségvetési előirányzatok módosítása

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

5.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti elő. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat testületének határozata alapján módosíthatók. Amennyiben az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

5.2. A költségvetési határozat tervezett módosításáról az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul tájékoztatja a Hivatal Pénzügyi Irodáját. A Pénzügyi Iroda a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

5.3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a költségvetési maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

6. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

6.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

6.1.1. A nemzetiségi önkormányzat testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Hivatal Pénzügyi Irodája által összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a nemzetiségi önkormányzat határozat tervezete Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez nyújtja be az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

6.1.2. A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolója (zárszámadás) elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

6.1.3. A nemzetiségi önkormányzat havi és negyedéves költségvetési-, mérleg-, és kötelezettségvállalási, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

6.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a helyi nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének elnöke, és a helyi önkormányzat jegyzője felelős.

6.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

6.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat részére a jegyző a Pénzügyi Iroda közreműködésével készíti el. A zárszámadás tervezetét a tárgyévet követő év március 31-ig adja át az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.

6.2.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a Hivatal Pénzügyi Irodája által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben terjeszti a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

6.3. Évközi egyéb információk

A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Pénzügyi Iroda, a Jegyzői Iroda, Személyügyi és Ügyviteli Iroda illetve a Vagyongazdálkodási Iroda), melyben közreműködik az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

II. A költségvetési gazdálkodás végrehajtása

Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

A Hivatal az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a nemzetiségi önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az átmeneti gazdálkodásról nem rendelkezett és a költségvetési határozatát a törvényben meghatározott határidőben nem alkotta meg, akkor az Áht. 25. § (3) bekezdésében foglaltakat kell érvényesíteni.

A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

A Hivatal Pénzügyi Irodája az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről negyedévente (igény szerint havonta) tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzat részére.

Az esetleges adósságrendezési eljárás során az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

1. Kötelezettségvállalás rendje

1.1. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

1.2. A felhatalmazás a nemzetiségi önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a gazdálkodási jogkörönként kitöltött nyomtatványok aláírásával jön létre.

1.3. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a jegyző részére címzetten a Hivatal Pénzügyi Irodájának meg kell küldeni a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül.

1.4. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

1.5. Az átláthatósági feltételek fennállása, az átláthatóság ellenőrzése, nyilvántartása

1.5.1. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdése értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül.

1.5.2. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

1.5.3. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül (a 37529/2016/XIV. számú polgármesteri és jegyzői tájékoztatás 1-3. mellékletei szerint).

1.5.4. A költségvetési szervek kötelesek az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat kezelni. Az adatok kezelése a szerződő felek által beadott nyilatkozatok és a hivatalos cégnyilvántartás adatai alapján vezetett nyilvántartással történik. A 37529/2016/XIV. számú polgármesteri és jegyzői tájékoztatás szerint a nyilvántartással kapcsolatos feladatok tekintetében a Humánszolgáltató Iroda nyújt segítséget a nemzetiségi önkormányzatoknak.

2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végezettséggel kell rendelkeznie.

2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr. 55. § (1) bekezdése szerint.

2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

2.5. A kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

3. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

Az érvényesítést a Hivatal - gazdasági vezető által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

3.1. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglaltak szerint.

3.2. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül meg kell küldeni a jegyzőnek címzetten a Hivatal Pénzügyi Irodája részére.

3.3. Az Áht. 38. §-a szerinti teljesítés igazolása az erre a célra rendszeresített bélyegző használatával, illetve az elnök rendelkező levele alapján történik.

3.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összepszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

3.5. A teljesítésigazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

3.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

3.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

3.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

4. Utalványozás

4.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozásra az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

4.2. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül meg kell küldeni a jegyzőnek címzetten a Hivatal Pénzügyi Irodája részére.

4.3. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS SQL-rendszerben előállított „Utalványrendeleten” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell.

4.4. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

4.5. A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

6. Összeférhetetlenség

Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

7. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjének mindenkor érvényes szabályzata részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

1. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

1.1. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzatot megillető, az éves költségvetési törvény 9. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szerinti, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Az 1.1. pontban foglalt szabály vonatkozik a feladatalapú támogatás folyósítására is.

1.3. A Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

1.4. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

1.5. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

1.6. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

1.7. Az 1.6. pontban foglaltak alapján a Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

1.8. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a Hivatal érintett irodái és a nemzetiségi önkormányzat elnöke közösen felelősek.

2. Bankszámlarend

2.1. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

2.2. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél nyitja meg.

2.3. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a nemzetiségi önkormányzat elnöke dönt.

2.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről. A készpénzben történő elszámolás eseteiről a nemzetiségi önkormányzat határozatával dönt.

2.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

2.6. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat mindenkor érvényes Pénztári és pénzkezelési szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat vonatkozásában a vagyongaszter vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

2. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a nemzetiségi önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzés – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyongaszter vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

4. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

5. Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás I.6.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

Az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzése a belső ellenőrzés feladatát képezi, mely tevékenységre a Hivatal belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat - a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére –annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

1. Tárgyi feltételek

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta 16 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja, előre egyeztetett beosztás (előre egyeztetett időpont) szerint a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesterei Hivatal 1076 Bp., Garay u. 5. földszint 11. szám alatti helyiségében.

1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket a helyi önkormányzat viseli. A képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségeinek viselésére a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal 4/2014. (VIII.01.) Polgármesteri és Jegyzői Együttes intézkedés szabályai az irányadóak.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

1.4. A nemzetiségi önkormányzat a helyiség- és eszköz használat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át.

1.5. A nemzetiségi önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatalra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos polgármesteri, jegyzői, valamint együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

1.6. A nemzetiségi önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, közcélú rendezvények (közmeghallgatás és lakossági fórum) megtartása érdekében a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre alkalmas helyiséget az ERÖMŰVHÁZ Erzsébetvárosi Összevont Művelődési Központ Nonprofit Kft. székhelyén. Az erre a célra igényelt helyiségekre vonatkozóan az ERÖMŰVHÁZ Erzsébetvárosi Összevont Művelődési Központ Nonprofit Kft. ügyvezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.

1.7. A nemzetiségi önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a Polgármesteri Hivatal Személyügyi és Ügyviteli Irodája vezetőjének címzett nyomtatványon igényelheti negyedévenként.

1.8. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a nemzetiségi önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

2. Személyi feltételek

2.1. A helyi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Személyügyi és Ügyviteli Irodáján keresztül biztosítja:

a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázását, az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését),

b.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást (döntés tervezetek jogi szempontból való ellenőrzését), a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,

c.) a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz történő megküldését,

d.) a Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatának alapján a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.

2.2. A helyi önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja-nemzetiségi referens- részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, amennyiben az elnök legkésőbb az ülést megelőző harmadik napig tájékoztatja az ülés időpontjáról, valamint az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban van és az ülés helyszíne a Polgármesteri Hivatal épületében található.

2.3. A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását a Polgármesteri Hivatal a Pénzügyi Irodán keresztül biztosítja.

2.4. A Humánszolgáltató Iroda vezetője felel:

- a támogatási szerződések előkészítéséért,
- a támogatások pontos, határidőben történő elszámolásáért és azok nyilvántartásáért
- a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartásáért.

VII. Záró rendelkezés

Az együttműködési megállapodást az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. Amennyiben az éves felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A megállapodást Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Önkormányzata Képviselő-testülete/2017. (.....) számú határozatával, az Erzsébetvárosi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2017. (.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. január

*Erzsébetvárosi Nemzetiségi
Önkormányzat
Elnöke*

Vattamány Zsolt
*Budapest Főváros VII. kerület
Erzsébetvárosi Önkormányzata
Polgármestere*

Ellenjegyzem:

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
dr. Gotthard Gábor
jegyző

.....
Fitosné Z. Zsuzsanna
gazdasági vezető