



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
JEGYZŐJE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: jegyzo@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE RÉSZÉRE**

Száma: *4-2/2021.*

ELŐTERJESZTÉS

- ELNÖKI DÖNTÉSHOZATALRA -

**Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról és közigazgatási
szerződés megkötéséről**

Tisztelt Elnök Úr!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njt.) 80. §-ában foglaltak alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok végrehajtásáról.

A működési feltételek biztosítása, a költségvetés előkészítése és megalkotása, a gazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint az együttműködési kötelezettségek meghatározása érdekében Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával 2019. november 29. napján együttműködési megállapodást kötött.

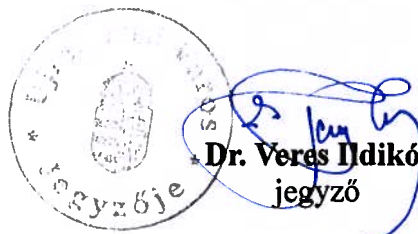
E megállapodás IV/2. pontja szerint, e megállapodást évente, január 31. napjáig felül kell vizsgálni. Ez a határidő az együttműködési megállapodás megkötésekor hatályos Njt. 80. § (2) bekezdésében is szerepelt.

2020. január 1. napjával módosult az Njt. 80. § (2) bekezdése, melynek következtében a kötelező január 31. napjáig előírt felülvizsgálati határidő kikerült a jogszabályból, helyébe a szükség szerinti szövegrész lépett, azonban a korábbi együttműködési megállapodás helyett most már közigazgatási szerződést kell kötni. Ennek megfelelően a korábbi megállapodás felülvizsgálata és közigazgatási szerződés megkötése mindenképpen indokolt.

előterjesztéshez mellékelem a közigazgatási szerződés tervezetét.

Kérem a határozat-tervezet elfogadását!

Újfehértó, 2021. február 3.



Melléklet a 4./2021. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK HATÁSKÖRÉBEN ELJÁRÓ
ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE
...../2021. (.....) számú
határozata**

**az Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról és
közigazgatási szerződés megkötéséről**

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljáró Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján az ott meghatározott feladat-és hatáskörben eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényre és a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletre tekintettel a következőkről dönt:

1/ az Újfehértó Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatát a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdés alapján elvégezte, ennek alapján a közigazgatási szerződést a melléklet szerint jóváhagyja.

2./ a közigazgatási szerződés megkötéséhez szükséges intézkedések megtételére a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására a szükséges intézkedést megteszi.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**Mocsár Krisztián
elnök**

Melléklet a (.....) számú határozathoz

Közigazgatási szerződés
Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzata együttműködéséről

mely létrejött egyrészről **Újfehértó Város Önkormányzata** (képviseli: Dr. Hosszú József polgármester, székhely: 4244, Újfehértó Szent István út 10, bankszámlaszám: 68800013-11039141, adószám: 15732475-2-15, KSH statisztikai számjel: 15732475 -8411-321-15, törzskönyvi azonosító szám: 732473),

másrészről **Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (képviseli: Mocsár Krisztián elnök, székhely: 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2., bankszámlaszám: 68800013-11091051, adószám: 15778446-2-15, KSH statisztikai számjel: 15778446 -8411-371-15, törzskönyvi azonosító szám: 778444) továbbiakban: RNÖ
(együtt: Felek)

között az alábbiak szerint:

PREAMBULUM:

Jelen közigazgatási szerződést (továbbiakban: szerződés) Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (továbbiakban: Mötv.), Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, (továbbiakban: Áhsz.) valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján kötik, mely jogszabályok jelen szerződés jogi háttéranyagát képezik.

Az Njtv.80. § (2) bekezdése kimondja, hogy az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. 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 időközbeni jogszabályi változásokra tekintettel a korábbi együttműködési megállapodás felülvizsgálata megtörtént. A felülvizsgálat alapján az együttműködés részletszabályait a Felek – közigazgatási szerződésben - az alábbiak szerint állapítják meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Felek a jelen szerződésben rögzítik:

a) Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan Újfehértó Város Önkormányzatát terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket,

e) az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei biztosításának módját, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

II. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei biztosításának módja

Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére – a 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. szám alatt lévő telephelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról, az alábbiak szerint:

1. Helyiség biztosítása:

a) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére havonta a működéshez szükséges igény szerint, de legalább harminckét órában előzetes egyeztetés alapján Újfehértó Város Önkormányzata a tulajdonában lévő, Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. szám (Újfehértó, belterület 3220 helyrajzi szám) alatti Nonprofit Közösségi Szolgáltató Ház „civil szervezetek terme” helyiségének ingyenes használatát biztosítja. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata használatába átadott eszközökről, berendezési- és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek.

A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket Újfehértó Város Önkormányzata viseli.

b) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények - közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának rendelkezésére bocsát ingyenesen, erre a célra alkalmas - előzetes egyeztetés útján-

meghatározott helyiséget. Az erre vonatkozó igényt az eseményt megelőzően, legalább nyolc nappal korábban kell jelezni a jegyzőnek.

c) Amennyiben Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata az egyéb rendezvényei megtartásához Újfehértó Város Önkormányzatának valamely intézményének helyiségeit kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett intézmény vezetőjével kell előzetesen egyeztetni, aminek alapján a helyiséghasználatra vonatkozó megállapodást Újfehértó Város Polgármesterével kell megkötni.

d) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a használatba vett helyiséget és az ott található eszközöket alapfeladatának ellátásához veheti igénybe, köteles azokat rendeltetésszerűen, a jó gazda gondosságával kezelni, de a használat jogát harmadik személynek nem engedheti át. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata köteles megtéríteni a nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat.

2. A szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása

Az Njtv. 80. § (1) bekezdés alapján Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi és tárgyi feltételek az alábbiak szerint kerülnek biztosításra:

a) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületi üléseivel kapcsolatban:

aa) a testületi ülések előkészítése, meghívók, tájékoztató anyagok előkészítése, elkészítése, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, az elkészült jegyzőkönyvek aláíratása, hitelesítése, a Szabolcs- Szatmár- Bereg - Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.

ab) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek, az előterjesztések és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése postázása (továbbítása), illetve a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések előkészítése.

b) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása, továbbá szükség esetén a jelyelv és a speciális kommunikációs rendszer használata.

c) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, a törzskönyvi nyilvántartással, valamint az adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézés a vonatkozó jogszabályokban előírt határidők és rendelkezések betartásával.

d) A jelen szerződés alapján Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére tárgyi, technikai eszközök biztosítása, az alábbiak szerint:

- irodabútor,
- asztali számítógép,
- nyomtató
- az önkormányzati működéssel összefüggő feladatellátáshoz szükséges papír- és íróeszköz.

e) A II. Fejezet 2. a)-d) pontjaiban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Újfehértói Polgármesteri Hivatal viseli, Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

f) A II. Fejezet 2. a)- e) pontjaiban szabályozott feladatokat az Újfehértói Polgármesteri Hivatal biztosítja. A feladatok ellátásáért a jegyző és a jegyző által kijelölt köztisztviselő felelős. (1. számú függelék).

g) A jegyző vagy annak akadályoztatása esetén az aljegyző Újfehértó Város Önkormányzata megbízásából és képviselőként részt vesz Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata gazdálkodásával összefüggő szabályok

Az Áht. 6/C § (2) bekezdés b) pontja alapján Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gondoskodik. Ezen feladatok ellátásának részletes szabályait a Felek a jelen szerződésben rendezik.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje:

1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a költségvetési határozat-tervezet összeállítását megelőzően áttekinti Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnökével az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.

1.2. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetési határozatának elkészítése:

1.2.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával történő kapcsolattartásra a gazdálkodással, költségvetéssel kapcsolatos ügyek intézésére, előterjesztések Képviselő-testület részére történő előkészítésére a jegyző által kijelölt köztisztviselő köteles (1. számú függelék).

1.2.2. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke a költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozatot az Áht. előírásainak megfelelő tartalommal kell elkészíteni. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elemi költségvetését Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke hagyja jóvá. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

2.1. Ha Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát a hatályos jogszabályok szerint. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-

testülete - az első negyedév kivételével -negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott pénzügyi ügyintéző útján) készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1. A költségvetés végrehajtása: Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az Újfehértói Polgármesteri Hivatal látja el.

3.1.1 A **Kötelezettségvállalás rendje:** Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának kiadási előirányzatai terhére Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselője jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás **100. 000,- Ft felett** csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.1.2 **Utalványozás:** Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott RNÖ képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás érvényesítése mellett kerülhet sor. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselője jogosult. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

3.1.3 **Ellenjegyzés:** A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának jegyzője által írásban kijelölt ügyintézője jogosult. Az ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

3.1.4 **Érvényesítés:** Az érvényesítést a jegyző által írásban felhatalmazott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő jogosult végezni.

3.1.5 A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés a jelen megállapodás 1. számú függelékét képező aláírási minta szerint történik.

3.1.6. **Teljesítés igazolása:** A teljesítés igazolását Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselője jogosult elvégezni.

3.1.7. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek - a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel - legkésőbb a költségvetési év december 31-ig meg kell történnie.

3.1.8. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

3.1.9. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

3.1.10. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során az Újfehértói Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézője az esedékes kifizetéseket Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

3.1.11. A kötelezettségvállalás nyilvántartásának további szabályait az Ávr. 56. § (1)-(2) és (5)-(6) bekezdései tartalmazzák.

3.2. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának számlái

3.2.1. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának fizetési számláját Újfehértó Város Önkormányzata által választott számlavezetőnél vezeti, az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az Újfehértói Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézője végzi.

3.2.2. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának fizetési számlaszáma: Takarékbank Zrt. 68800013-11091051

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó pénzforgalom - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti fizetési számlán bonyolódik. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésének Újfehértó Város Önkormányzatától eredő támogatását Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

A központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül - az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az önkormányzat.

3.2.3. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat az önálló fizetési számla nyitása során a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény 18. §-a szerinti feltételeket teljesíti azzal, hogy létrejöttek, illetve a nyilvántartásba vételére vonatkozó okmányoknak az illetékes választási bizottság igazolása, továbbá az alakuló ülés jegyzőkönyve minősül.

3.2.4. A választott számlavezető hely Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete döntése alapján, a hónap első napjával változtatható meg. A döntésről a változás kitűzött időpontja előtt 30 nappal a döntés dokumentumainak csatolásával és a választott számlavezetővel kötött szerződésben megjelölt fizetési számlaszám egyidejű közlésével tájékoztatni kell a törzskönyvi nyilvántartást vezető Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságát, a határidőre történő elküldéséért a kijelölt ügyintéző a felelős.

3.3. Pénzellátás

3.3.1. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

3.3.2. Készpénz Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, utalványozza, és szándékát a pénzfelvételt megelőző munkanapon de. 11.00 óráig az Újfehértói Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjének jelzi.

3.3.3. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata önálló pénzkezelési szabállyal rendelkezik.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje.

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően írásban tájékoztatja Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testületét. A tájékoztatás tartalmazza Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök úgy terjeszti Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete elé, hogy az a Képviselő-testület elé terjesztést követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A Képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

a) Az Áht. 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat szöveges indokolással, azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,

aa) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

ab) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,

ac) a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és

ad) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

b) a nemzetiségi önkormányzat adósságának állományát lejárat szerinti bontásban,

c) a vagyonkimutatást, és

d) a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal közreműködik a végrehajtásban.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

4.2.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

4.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke - vagy a Képviselő-testület e feladattal megbízott tagja - köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének elnöke felelős.

4.2.4. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyokról az Újfehértói Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke információt szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.2.5. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának éves költségvetéséről annak elfogadását követően a kijelölt ügyintéző közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára, időközi költségvetési jelentéssel.

b) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a kijelölt ügyintéző közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a kijelölt ügyintéző közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, és biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést kell készíteni a kincstár számára, a költségvetés végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a kijelölt ügyintéző közreműködésével - külön meghatározott határidőre.

4.3. Egyéb rendelkezések

4.3.1. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata az eszközök és források értékelési szabályzata, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A feladatellátás során az Újfehértói Polgármesteri Hivatal ezen tárgyú szabályzatai szerint az ott meghatározott rendben és mértékben kell eljárni.

4.3.2. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tartozásaiért Újfehértó Város Önkormányzata kizárólag addig a mértékig és abban az esetben felel, ha azt külön megállapodásban vállalta.

4.4. Összeférhetlenségi követelmények

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásában a kötelezettségvállaló és 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.

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

4.5. Ellenőrzés:

4.5.1. Az Újfehértó Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatali szervezete belső ellenőrzési egységgel nem rendelkezik. A Polgármesteri Hivatal a belső ellenőrzési tevékenységet külső erőforrások bevonásával, polgári jogi szerződés keretében belső ellenőr útján látja el.

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata ellenőrzési feladatait külön megállapodás alapján, független gazdasági társaság végzi.

A belső ellenőr feladata mindazon feladatok elvégzése, melyeket jogszabályok a belső ellenőr részére meghatároznak. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a vonatkozó jogszabályok, a közzétett módszertani útmutatók a nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok és Belső ellenőrzési kézikönyv alapján, éves munkaterv szerint végzi.

4.5.2. A belső ellenőrzés által Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökének feladata és egyben kötelessége tájékoztatni Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

4.5.3. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. és a tárgyra vonatkozó valamennyi hatályos jogszabály előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

4.6. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata törzskönyvi nyilvántartásba vétele megtörtént, továbbá adószámmal rendelkezik.

Bármely, a törzskönyvi nyilvántartást, vagy adószámot érintő változást a változás bekövetkezését követően haladéktalanul be kell jelenteni az illetékes szervek felé. Az eljárásokra a továbbiakban irányadó határidőket a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően be kell tartani.

Az ezzel kapcsolatos feladatokat az Újfehértói Polgármesteri Hivatal látja el, mely feladatok ellátásáért az együttműködési megállapodás 1. számú függelékében meghatározott ügyintéző felel.

Az eljárások lefolytatása érdekében a Felek teljeskörűen együttműködnek egymással

IV. Vegyes rendelkezések

1. A Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

2. A Felek a jelen megállapodást Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának működésének idejére kötik, melyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
3. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Preambulumban nevesített jogszabályok valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
4. A jelen együttműködési megállapodás az aláírása napján lép hatályba, a Felek között 2019. november 29. napján létrejött együttműködési megállapodás ezzel egyidejűleg hatályát veszti.
5. A Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás hatályba lépésével a 2019. 11. 29. napján kelt együttműködési megállapodás hatályát veszti.
6. A jelen megállapodás 4 -négy- eredeti példányban készült, melynek 2-2 példánya a Feleket illeti.

A Felek a megállapodást elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Az együttműködési megállapodást Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében Eljáró Újfehértó Város Önkormányzat polgármestere a ...2021. (...) számú határozatával, míg Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2021. (...) számú határozatával jóváhagyta.

Újfehértó, 2021.

Tóth Erika
Pénzügyi ellenjegyző

Dr. Hosszú József polgármester
Újfehértó Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete

dr. Veres Ildikó jegyző
Újfehértói Polgármesteri Hivatal

Mocsár Krisztián elnök
Újfehértó Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. számú függelék

1./ Utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítési és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott személyek:

1. Utalványozás: Mocsár Krisztián elnök, Mocsár Csaba elnökhelyettes összeférhetetlenség esetén a megállapodás 3.1.2. pontja szerint
2. Pénzügyi ellenjegyzés: Pénzügyi Osztályvezető, összeférhetetlenség vagy akadályoztatás esetén helyettes Katona Sándorné ügyintéző
3. Érvényesítés: Katona Sándorné ügyintéző, összeférhetetlenség vagy akadályoztatás esetén helyettes Dankóné Váradi Mónika ügyintéző
4. Szakmai teljesítési igazolás: Mocsár Krisztián elnök, Mocsár Csaba elnökhelyettes

Operatív feladatok	Név	Aláírás minta
Utalványozás	Mocsár Krisztián elnök, Mocsár Csaba elnökhelyettes, összeférhetetlenség esetén a megállapodás 3.1.2. pontja szerint	
Pénzügyi ellenjegyzés	Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető, helyettes Katona Sándorné ügyintéző	
Érvényesítés	Katona Sándorné ügyintéző, összeférhetetlenség vagy akadályoztatás esetén helyettes Dankóné Váradi Mónika ügyintéző	
Szakmai teljesítési igazolás	Mocsár Krisztián elnök, Mocsár Csaba elnökhelyettes	

2./ Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal által ellátott feladatok és a feladatok ellátására kijelölt felelősök

FELADAT	FELELŐS
A Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata helyiséghasználataival összefüggő feladatok	Csegényné Nagy Nikoletta ügyintéző
A meghívók, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, az elkészült jegyzőkönyvek aláírása, hitelesítése, a Szabolcs-Szatmár Bereg -Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási (továbbítási) feladatok ellátása. Szükség szerint jelyelv és speciális kommunikációs rendszer használata	Pincés Mihályné ügyintéző
A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele.	Dr. Veres Ildikó Jegyző, Dr. Vachler Péter aljegyző Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető
A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása.	Szilágyi Erzsébet ügyintéző
A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása. A RNÖ-al történő kapcsolattartás a gazdálkodással, költségvetéssel kapcsolatos ügyek intézése, gazdálkodással kapcsolatos előterjesztések Képviselő-testület részére történő előkészítése.	Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető

<i>Számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok. Adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézés.</i>	
<i>Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ügyintézés.</i>	<i>Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző</i>