

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
E L N Ö K E
Száma: 4-2/2020.

MEGHÍVÓ

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testületét

2020. január 30. (csütörtök) 9 órai kezdettel

nyilvános ülésre összehívom

A képviselő-testületi ülésre Tisztelettel meghívom

A testületi ülés helye: Újfehértói Polgármesteri Hivatal 4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz. em.: 13. sz. (a Jegyző hivatali helyisége)

Napirendi javaslat

- 1./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról és módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 4-4/2020.
Előadó: Mocsár Krisztián elnök
- 2./ Előterjesztés adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 4-3/2020.
Előadó: Mocsár Krisztián elnök
- 3./ Előterjesztés Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi munkatervéről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 4-5/2020.
Előadó: Mocsár Krisztián elnök
- 4./ Előterjesztés jegyzőkönyv hitelesítőjének személyéről
(Szóbeli előterjesztés alapján)
Előadó: Mocsár Krisztián elnök

5. Egyebek

Ú j f e h é r t ó, 2020. január 24.



Mocsár Krisztián

Mocsár Krisztián
RNÖ Elnök

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS

ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE

Száma: *h-h*...../2020.

ELŐTERJESZTÉS -a Képviselő-testülethez –

Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról és módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 80. § (1) és (2) bekezdése rendelkezik a nemzetiségi és a helyi önkormányzati szervek együttműködésének egyes részletszabályairól.

A Nektv. 80. § (1) bekezdése szerint:

„80. § (1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.”

Az előbbieken hivatkozott kötelezettségeinek teljesítése érdekében a helyi önkormányzat 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 megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, 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.

A Nektv. 80. (3) bekezdése rögzíti az együttműködési megállapodás minimum tartalmi követelményeit. A hivatkozott jogszabályhely értelmében az együttműködési megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat 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) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell továbbá, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A jelenleg hatályban lévő együttműködési megállapodás felülvizsgálatát az időközben bekövetkezett jogszabályi és személyi változásokra tekintettel - a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően - elvégeztük, a felülvizsgálat alapján az alábbi módosítások indokoltak:

- a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elfogadásával kapcsolatos rendelkezések pontosítása,
- a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosítása miatt az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezései is módosultak,
- kötelezettségvállalás 200.000,- Ft felett (a korábbi 100.000,- Ft helyett) csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet,
- 2020. január 01-től kinevezésre került Újfehértó Város új jegyzője, Dr. Veres Ildikó, a személyi változás a megállapodás 1. számú függelékében feltüntetésre került.

Az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata és az Újfehértó Város Önkormányzata között kötendő, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt új együttműködési megállapodás az előterjesztés mellékletét képező határozattervezet mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, és az előterjesztés mellékletét képező határozati javaslat elfogadására!

Újfehértó, 2020. január 23.



Mocsár Krisztián

Mocsár Krisztián
Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**...../2020. (.....) számú
határozata**

**Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról és módosításáról**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

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

2./ felhatalmazza az elnököt a határozat melléklete szerinti együttműködési megállapodás aláírására, a kapcsolódó intézkedések megtételére.

**Határidő: azonnal
Felelős: elnök**

**Mocsár Krisztián
RNÖ elnök**

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértó Város Önkormányzata
- 2./ Irattár

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

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)

(együtt: Felek)

között az alábbiak szerint:

PREAMBULUM:

A Felek rögzítik, hogy közöttük 2019. november napján együttműködési megállapodás jött létre, amely megállapodás részletesen tartalmazza Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködését meghatározó szabályokat.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) és (2) bekezdése rendelkezik a nemzetiségi és a helyi önkormányzati szervek együttműködésének egyes részletszabályairól. A hivatkozott jogszabályhely előírja, hogy az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A vonatkozó jogszabályi előírások szerint az együttműködési megállapodás felülvizsgálata megtörtént, ennek alapján az együttműködés részletszabályait -figyelemmel a korábbi együttműködési megállapodás rendelkezéseire- a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

I. Általános rendelkezések

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény értelmében Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Újfehértó Város Önkormányzata a jelen együttműködési megállapodásban kívánja rögzíteni együttműködésük részletszabályait. Ennek megfelelően a Felek a jelen megállapodásban 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 teljesítésgazdálkodási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, 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.

2. A jelen megállapodásban szabályozottak jogi háttéranyagát képezik az alábbi jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.)

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 Községi 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 tárgyairól 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.

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 megkötöni.

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 nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdés alapján Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása:

a) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületi üléseivel kapcsolatban:

aa) a testületi ülések előkészítése, meghívók, tájékoztató anyagok előkészítése, gépelése, 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 feladatok ellátása.

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

b) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása, továbbá szükség esetén a jelnyelv 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 megállapodás 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 telefonhasználata 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- a jegyzővel azonos képesítési előírásainak megfelelő megbízottja- Újfehértó Város Önkormányzata megbízásából és képviselőként részt vesz Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést 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 megállapodásban 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. A jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja és határozatában fogadja el a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatait. A Nemzetiségi Önkormányzat határozatát február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig köteles eljuttatni a jegyzőhöz az elemi költségvetés elkészítéséhez.

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) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre 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 **200.000,- 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 összeférhetetlensége, 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 helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának jegyzője 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 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)-(6) bekezdése tartalmazza.

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 mindenkor 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 létrejötte, illetve a nyilvántartásba vételére vonatkozó okmányok 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 szabályzattal 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 lejárát, a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek 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 valóságáért, 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 vagyontárgyakról 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 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 költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 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 évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

3. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre 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 valamint egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók.

4. A jelen együttműködési megállapodás az aláírása napján lép hatályba, a Felek között eredetileg 2019. november napján létrejött együttműködési megállapodást érintő módosítások a jelen dokumentumban kerültek rögzítésre.

5. A Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás hatályba lépésével a 2019. 11. napjától hatályos többször módosított 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.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2020. (.....) számú határozatával, Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2020. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Újfehértó, 2020.

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 a munkaköri leírásban megjelölt 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 a munkaköri leírásban megjelölt 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 helyiséghasználatával 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 feladatok ellátása. Szükség szerint jelnyelv 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.	Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető Dr. Veres Ildikó Jegyző, Dr. Pataki Nikoletta aljegyző
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. Számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok. Adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézés.	Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető
Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ügyintézés.	Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE
Ügyiratszám: *4-S*...../2020.

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő- testülethez -

adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátásáról

Tisztelt Képviselő- testület!

2018. május 25. napján lépett hatályba és ettől az időponttól kezdve kötelezően alkalmazandó az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet- General Data Protect Regulation, GDPR).

Az uniós adatvédelmi rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatvédelemre, adatkezelésre vonatkozó előírásoknak való megfelelés érdekében indokolt adatvédelmi tisztviselő közreműködése.

A releváns jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében javaslom, hogy a feladatellátás biztosítása érdekében kössünk megbízási szerződést. Az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátásával Dr. Kiss Eleket javaslom megbízni. Dr. Kiss Elek árajánlata az előterjesztés mellékletét képezi. A megbízás határozatlan időre szólna.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a mellékelt határozat-tervezet elfogadását!

Újfehértó, 2020. január 23.



Mocsár Krisztián
.....

Mocsár Krisztián
Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (.....) számú
határozata

adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ 2020. február 01. napjától határozatlan időtartamra megbízza Dr. Kiss Elek egyéni vállalkozót (4900 Fehérgyarmat, Borsodi u. 6., 1/3) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata adatvédelmi tisztviselői feladatainak ellátásával, a határozat mellékletét képező megbízási szerződés alapján, havi bruttó 10.000,- Ft megbízási díj ellenében.

2./ felhatalmazza Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Elnökét a határozat 1. számú melléklete szerinti megbízási szerződés aláírására.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal

Mocsár Krisztián
RNÖ elnök

A határozatról értesül:

- 1/ Dr. Kiss Elek adatvédelmi tisztviselő 4900 Fehérgyarmat, Borsodi u. 6., 1/3
- 2/ Irattár

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátására

egyrésről Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (képviseli: Mocsár Krisztián elnök, bankszámlaszám: 68800013-11091051, adószám: 15778446-2-15, KSH statisztikai számjel: 15778446 -8411-371-15, törzskönyvi azonosító szám: 778444) mint megbízó,

másrésről dr. Kiss Elek e.v. (székhely: 4900 Fehérgyarmat, Borsodi u. 6. I/3., nyilvántartási szám: 53259655, adószám: 69490105-1-35, statisztikai számjel: 69490105-7490-231-15, bankszámla szám:) mint megbízott között a mai napon, a következő feltételekkel jött létre:

Az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. rendelete (továbbiakban: GDPR) 2018. május 25. napján lépett hatályba, ettől az időponttól kezdődően kötelezően alkalmazandó valamennyi uniós tagállamban. A GDPR rendelet, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásai szerinti adatvédelmi-adatkezelési feladatokat a megbízó Nemzetiségi Önkormányzat nem tudja az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alkalmazottaival ellátatni, ezért külső szolgáltató bevonása szükséges.

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a/..... (.....) számú határozatával megbízta Dr. Kiss Elek egyéni vállalkozót az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátásával, a szerződő felek a tárgyban kötendő szerződést az alábbiak szerint hagyták jóvá.

I.) A jelen szerződés alapján a megbízó megbízza a megbízottat Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásában az adatvédelmi tisztviselői feladatok teljes körű ellátásával.

II./A) A megbízó az adatvédelmi tisztviselői feladatok keretében az alábbi feladatok elvégzésével bízza meg a megbízottat:

1. Az adatvédelemmel kapcsolatos tevékenység szakmai támogatása. Az adatvédelmi tisztviselő
 - a. aktívan részt vesz az adatvédelemmel kapcsolatos szervezeti kultúra kialakításában,
 - b. együttműködik a megbízó képviselőjével a felmerülő adatvédelmi tárgyú kérdések megoldásában,
 - c. közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában valamint az érintettek jogainak biztosításában (konzultációs jogkör)
 - d. véleményezi az adatvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint döntéseket,
 - e. kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére felhívja a megbízó illetékes szervét vagy az adatfeldolgozót,
 - f. információt gyűjt az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében.
2. Szabályozási, felügyeleti és ellenőrzési feladatok. Az adatvédelmi tisztviselő
 - a. elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,

- b. figyelemmel kíséri az adatvédelmi jogszabályok, illetve a szervezet változását és szükség esetén javaslatot tesz az adatvédelmi szabályzat módosítására,
- c. elemzi és ellenőrzi az adatkezelési tevékenységek megfelelőségét, és részt vesz az adatvédelmi ellenőrzésekben és vizsgálatokban,
- d. vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, illetve az adatvédelmi incidens nyilvántartást,
- e. figyelemmel kíséri az adatvédelmi alapelvek betartását,
- f. figyelemmel kíséri az érintetteknek nyújtott tájékoztatások gyakorlatát,
- g. jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén felhívja annak megszüntetésére az adatgazdát vagy az adatfeldolgozót,
- h. ellenőrzi az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak betartását.

3. Szakmai segítségnyújtás. Az adatvédelmi tisztviselő

- a. tájékoztatást, szakmai tanácsadást nyújt és ajánlásokat bocsát ki az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó részére,
- b. a megbízó megkeresésére vagy saját hatáskörben adatvédelmi tárgyú állásfoglalásokat bocsát ki,
- c. tájékoztatja a megbízót az adatvédelmi szabályzat és a kapcsolódó külön szabályzatok gyakorlati alkalmazásáról, segítséget nyújt a gyakorlati tapasztalatok összegzésében,
- d. az adatvédelmi jogszabályi változások és a gyakorlati tapasztalatok alapján javaslatokat készít a megbízó szabályzatainak módosítására, és szükség esetén kezdeményezi új szabályzatok kibocsátását.

- 4. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi szabályzatban foglaltaknak megfelelően vezeti az adatvédelmi nyilvántartásokat.
- 5. Elkészíti, illetve karbantartja a megbízó adatvagyonleltárát.
- 6. Az adatvédelmi tisztviselő együttműködik és – szükség esetén – konzultál a felügyeleti hatósággal.
- 7. Ellenőrzi és intézi a felügyeleti hatóság, illetve az adatvédelmi nyilvántartás felé szükséges bejelentések adminisztrációját.
- 8. Megválaszolja a NAIH, a bíróságok és hatóságok megkereséseit valamint az érintettek kéréseit és beadványait a jogszabályban, illetve a határozatokban meghatározott időn belül, illetve azok alapján intézkedéseket foganatosít.
- 9. Kivizsgálja a személyes adatok kezelésével (feldolgozásával, továbbításával) kapcsolatban hozzá érkezett bejelentéseket és panaszokat.
- 10. Értesíti a Hatóságot azokról az elutasított kérelmekről, amelyekben az érintettek saját személyes adataik kezeléséről érdeklődtek.
- 11. Az adatkezelés jogalapjának és/vagy céljának megszűnése esetén ellenőrzi az adatok törlésének végrehajtását.
- 12. Az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően közreműködik az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásában (kivizsgálás, NAIH felé jelentés, kárelhárítás, új intézkedések bevezetése, stb.).
- 13. Közreműködik az esetlegesen szükséges adatvédelmi hatásvizsgálatok és érdekmérlegelési tesztek megtervezésében és végrehajtásában.

14. Ellátja a jelen szerződésben nem részletezett, de a vonatkozó jogszabályokban az adatvédelmi tisztviselő feladataként meghatározottakat.

II./B) A megbízott a megbízást elfogadja, a fent részletezett feladatok elvégzését a jelen szerződés ellenjegyzésével vállalja. A megbízott kijelenti és szavatolja, hogy a jelen szerződés szerinti feladatok ellátására megfelelő jogosultsággal, szakmai tapasztalattal és szakképzettséggel rendelkezik.

A megbízott a jelen szerződés teljesítése során a vonatkozó európai uniós és magyar jogszabályok szerint köteles eljárni, különös tekintettel az alábbiakra:

- az Európai Parlament és Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. rendelet (GDPR),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.),
- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény.

II./C) Az adatvédelmi tisztviselő jogállására, felelősségére, a feladatai ellátásának részletszabályaira a GDPR, az Infotv, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések az irányadók. A megbízott személyes teljesítésre köteles.

III.) A jelen szerződés szerződésszerű teljesítésének igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult.

IV.) **A szerződés időbeli hatálya:** A megbízási jogviszony 2020. év február hó 1. napjától, határozatlan időre jön létre.

V.) **Díjazás, számlázás:** A szerződő felek a megbízás díját 10.000.-Ft/hó összegben, azaz tízezer forint/hó összegben határozzák meg. Az összeg kifizetésére számla alapján, 8 napon belül a szerződésben foglalt feladat teljesítésének igazolása után kerül sor, átutalással, a megbízott, ..., ... számú bankszámlájára. A megbízott alanyi adómentes, így a kiállított számla ÁFA-t nem tartalmaz. A megbízott minden tárgyhót követő hónap 15. napjáig állítja ki és küldi meg a számláját a megbízó felé.

VI.) A szerződő felek rögzítik, hogy a megbízott a megbízónál nem áll munkavégzésre irányuló semmilyen jogviszonyban.

VII.) A szerződő felek rögzítik továbbá, hogy azért kerül megkötésre jelen szerződés, mert a megbízó az adott feladat ellátásához megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő, sajátos szakmai adottsággal, képességgel rendelkező személyt nem foglalkoztat.

VIII.) A megbízottat feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség, illetve az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti. A megbízott számára a megbízó a II.) pontban meghatározott feladatai ellátásához szükséges személyzeti, jogi, informatikai, biztonsági információkhoz, szolgáltatásokhoz hozzáférést biztosít.

IX.) A szerződés megszűnése:

1. A szerződő felek úgy rendelkeznek, hogy a jelen szerződést 2020. február 01. napjától határozatlan időtartamra kötik. A jelen szerződés a szerződő felek közös megegyezésével, rendes, illetve rendkívüli felmondással szűnik meg.
2. A szerződő felek a jelen szerződést indokolt esetben közös megegyezéssel, írásban megszüntethetik.
3. A jelen szerződés azonnali hatályú felmondására mindkét szerződő fél jogosult a másik fél kötelezettségeinek felróható, nem szerződésszerű, vagy nem teljesítése esetén a másik félhez intézett egyoldalú, indokolással ellátott írásbeli felmondás útján. Ha a szerződés azonnali hatályú felmondása alapos ok nélkül történt, az okozott kárt meg kell téríteni.
4. A megbízott tudomásul veszi, hogy a megbízó jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal, kártalanítás nélkül felmondani, illetve, amennyiben a teljesítés még nem kezdődött meg, a szerződéstől elállni, amennyiben a megbízott nem minősül átlátható szervezetnek. A megbízott átláthatósági nyilatkozata a jelen szerződés 1. számú mellékletét képezi.
5. A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződés bármely fél részéről történő azonnali hatályú felmondása, megszűnése a szerződésszegéshez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.
6. A szerződés bármely okból való megszűnésekor a szerződő feleknek egymással el kell számolni, és a megbízott a megbízó által átadott a teljesítéshez szükséges dokumentumokat, előkészítő és egyéb anyagokat köteles haladéktalanul kiadni a megbízó részére.
7. A jelen szerződést mindkét fél jogosult indokolás nélkül 60 napos felmondási idővel felmondani (rendes felmondás), a másik szerződő fél részére írásban tett jognyilatkozat alapján.

X. Együttműködés, kapcsolattartás:

A megbízási szerződés tartama alatt a megbízott köteles a megbízóval folyamatosan kapcsolatot tartani, együttműködni és meghatározott időpontokban a megbízó rendelkezésére állni. A szerződő felek a folyamatos kapcsolattartást akképp határozzák meg, hogy a megbízott szükség esetén elektronikus, illetve távközlési eszközökkel elérhető, illetve az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban havonta legalább egy alkalommal -a hivatali munkarend szerinti időtartamban- személyesen is a megbízó rendelkezésére áll, hogy megbízásának ellátásához szükséges feladatait a helyszínen is teljesíteni tudja, illetve a szükséges helyszíni ellenőrzéseket elvégezhesse.

Kapcsolattartók megbízó részéről:.....

megbízott részéről: Dr. Kiss Elek

A jelen szerződés teljesítését érintő értesítést, közlést, nyilatkozatot csak a jelen pontban meghatározott azok megtételére jogosult személy tehet, amely értesítés, közlés, nyilatkozat csak írásban érvényes, és akkor tekinthető megtörténtnek, ha azt személyesen, ajánlott vagy tértivevényes postai küldeményként, vagy e-mail útján bizonyíthatóan kézbesítették, és a szerződő felek a jelen szerződésben megegyező címmel látták el.

XI.) A szerződő felek rögzítik, hogy a szerződés által nem érintett egyéb kérdésekben a hatályos

jogszabályi rendelkezések, különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény előírásai az irányadóak.

XII.) E szerződés 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példány a megbízottat, 1 példány a megbízót illeti.

XIII.) A felek jelen szerződésből eredő vitás kérdéseiket elsősorban békés úton kívánják megoldani. Ennek sikertelensége esetén kikötik hatáskörtől függően a Nyíregyházi Járásbíróság, illetve a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét.

A jelen szerződés 1. számú mellékletét képezi: megbízott átláthatósági nyilatkozata.

Alulírott szerződő felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Újfehértó, 2020. január

Jogi ellenőrzés:

.....
Dr. Veres Ildikó jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető

.....
Mocsár Krisztián elnök

*Újfehértó Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzata
mint Megbízó képviselőjében*

P.H.

.....
Dr. Kiss Elek egyéni vállalkozó

mint Megbízott

P.H.

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE**

Száma: 4-5/2020.

ELŐTERJESZTÉS

-a Képviselő-testülethez –

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2020. évi munkatervéről**

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Képviselő-testület munkaterv alapján tartja üléseit.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé. Az elfogadott munkaterv végrehajtása az elnök feladata.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény

89. §-a alapján: A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább négy ülést tart. Az ülést össze kell hívni

a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő),

b) a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy

c) a fővárosi és megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

A 2011. évi CLXXIX. törvény 97. §-a alapján: A települési nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer, a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott rendben közmeghallgatást tart.

A leírtak alapján, kérem az előterjesztés megvitatását és a munkaterv elfogadását!

Újfehértó, 2020. január 23.



**Mocsár Krisztián
Elnök**

Melléklet az ⁴⁻⁵..... számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

..../(.....) (.....) számú

h a t á r o z a t a

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2020. évi munkatervéről**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Elnöke

**Mocsár Krisztián
RNÖ Elnök**

A határozatról értesül:

1. Újfehértó Város Polgármesteri Hivatala
2. Irattár

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2020. évi munkaterve**

I.

Általános Szabályok:

1. **Ülés helye:** meghívó szerint
2. **Az ülés anyagának átadása:** SZMSZ szerint
3. **Az ülésre meghívandók:** SZMSZ szerint

II.

Az ülés időpontja: 2020. január 30.

1./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról és módosításáról

Előterjesztő: Mocsár Krisztián Elnök

Előkészítő: Mocsár Krisztián Elnök

2./ Előterjesztés az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátásáról

Előterjesztő: Mocsár Krisztián Elnök

Előkészítő: Mocsár Krisztián Elnök

Az ülés időpontja: 2020. február 12.

1./ Előterjesztés Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi költségvetéséről

Előterjesztő: Mocsár Krisztián Elnök

Előkészítő: Mocsár Krisztián Elnök

Az ülés időpontja: 2020. május 23.

1./ Előterjesztés a 2019. évi költségvetés végrehajtásáról

Előterjesztő: Mocsár Krisztián Elnök

Előkészítő: Mocsár Krisztián Elnök

Az ülés időpontja: 2020. szeptember 17.

1./ Előterjesztés Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról

Előterjesztő: Mocsár Krisztián Elnök

Előkészítő: Mocsár Krisztián Elnök

Az ülés időpontja: 2020. november 25.

1./ Előterjesztés a nemzetiségi önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

Előterjesztő: Mocsár Krisztián Elnök

Előkészítő: Mocsár Krisztián Elnök

2./ Előterjesztés Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2021. évi munkatervéről

Előterjesztő: Mocsár Krisztián Elnök

Előkészítő: Mocsár Krisztián Elnök

Közmeghallgatás: 2020. november 25.

1./ Tájékoztató Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működéséről

Előterjesztő: Mocsár Krisztián Elnök

Előkészítő: Mocsár Krisztián Elnök

2./ Lakossági közérdekű bejelentések, javaslatok, kérdések