

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
E L N Ö K E
Szám: 4-26/2019.

M E G H Í V Ó

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testületét

2019. november 28. (csütörtök) 16 órai kezdettel

nyilvános ülésre összehívom

A képviselő-testületi ülésre Tisztelettel meghívom

A testületi ülés helye: „Nonprofit Közösségi – Szolgáltató Ház” 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2., - (volt kollégiumi épület)

Napirendi javaslat

- 1./ Előterjesztés Mocsár Lóránt képviselői megbízatásának megszűnéséről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
(Szám: 4-21/2019.
Előadó: Mocsár Krisztián képviselő
- 2./ Előterjesztés Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
(Szám: 4-22/2019.
Előadó: Mocsár Krisztián képviselő
- 3./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról és módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám: 4-23/2019.
Előadó: Mocsár Krisztián elnök
- 4./ Előterjesztés a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi belső ellenőri feladatok ellátására vonatkozó megbízási szerződés jóváhagyásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám: 4-24/2019.
Előadó: Mocsár Krisztián elnök

5./ Előterjesztés Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 4-25/2019.

Előadó: Mocsár Krisztián elnök

6. Egyebek

Ú j f e h é r t ó, 2019. november 22.



Mocsár Krisztián
RNÖ Elnök

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE**

Ügyiratszám: *4-21* ./2019.

**ELŐTERJESZTÉS
- A Képviselő-testülethez -**

Mocsár Lóránt képviselői megbízatásának megszűnéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Mocsár Lóránt képviselő 2019. november 20. napján kelt nyilatkozatában bejelentette lemondását 2019. november 30. napjával.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 102. § (1) bekezdés e) pontja alapján a nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik a lemondással.

A Nektv. 102. § (2) bekezdése értelmében a képviselő-testület határozatban állapítja meg a képviselői megbízatás megszűnését. Határozatot a döntéshozatalt követő munkanapon meg kell küldeni

- a) az érintett képviselőnek,
- b) a választási bizottságnak és
- c) a megyei kormányhivatalnak.

A képviselő egyrészt a képviselő-testület ülésén jelentheti be lemondását, ekkor a lemondást és a megbízatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell. A képviselő lemondhat a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával is, melyet a képviselő-testület elnökének ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell. A lemondás nem vonható vissza.

A képviselő megbízatása megszűnik:

- a) a képviselő által meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában
- b) a lemondás bejelentésének vagy az írásbeli nyilatkozat átvételének napján.

Mocsár Lóránt 2019. november 30. napját jelölte meg a megbízatása megszűnésének dátumaként.

A Nektv. 68. § (1) bekezdés értelmében, ha a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő helye üresedik meg, helyére a következő legtöbb szavazatot elért jelölt lép. Az a jelölt, aki egyetlen szavazatot sem kapott, nem lehet képviselő.

A Nektv. 69. § (1) bekezdés alapján ha a megüresedett mandátumot a Nektv. 68. § szerint nem lehet betölteni, mert nincs több jelölt, a mandátum a következő általános választásig betöltetlen marad.

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata esetében Mocsár Lóránt mandátuma betöltetlen marad a következő általános választásig.

Ha viszont a képviselők száma a Képviselő-testület működéséhez szükséges létszám (azaz 2 fő) alá csökken, akkor az üres helyekre időközi választást kell kitűzni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek figyelembe vételével az előterjesztést tárgyalja meg és a képviselő lemondását tudomásul véve hagyja jóvá a határozati javaslatot.

Újfehértó, 2019. november 22.



Mocsár Krisztián

Mocsár Krisztián

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Melléklet a 4-21/2019. előterjesztéshez

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

...../2019. (.....) számú

határozata

Mocsár Lóránt képviselői megbízatásának megszűnéséről

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ megállapítja, hogy Mocsár Lóránt (4244 Újfehértó, Böszörményi út 181.) Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselőjének képviselői megbízatása 2019. november 30. napján a képviselő lemondására tekintettel megszűnik.

2./ felhatalmazza az elnököt, hogy Mocsár Lóránt képviselői megbízatásának megszűnéséről a döntéshozatalt követő munkanapon a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 102. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az érintetteket értesítse a határozat megküldésével.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**Mocsár Krisztián
RNÖ elnök**

A határozatról értesül:

- 1./ Mocsár Lóránt 4244 Újfehértó, Böszörményi út 181.
- 2./ Választási Bizottság
- 3./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- 4./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság)
- 5./ Irattár

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE**

Ügyiratszám: 4-22 .../2019.

ELŐTERJESZTÉS

- A Képviselő-testülethez -

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési
Szabályzatának módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő Testülete a 9/2019. (X.28.) számú határozatával fogadta el a jelenleg is hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek kötött – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül.

Mocsár Lóránt képviselő bejelentette lemondását, erre tekintettel szükségessé vált a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat az előterjesztéshez csatolt határozat-tervezet mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek figyelembe vételével az előterjesztést tárgyalja meg és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot hagyja jóvá.

Újfehértó, 2019. november 22.



Mocsár Krisztián

Mocsár Krisztián

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Melléklet a 4-22/2019. előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2019. (.....) számú
határozata**

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési
Szabályzatának módosításáról**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdésében és a 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján megalkotott és a 9/2019. (X.28.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a melléklet szerint elfogadja.

**Határidő: folyamatos
Felelős: elnök**

**Mocsár Krisztián
RNÖ elnök**

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság, Pénzügyi Osztály)
- 2./ Irattár

Melléklet a/2019. (.....) számú határozathoz

*Újfehértó Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzata*

*Szervezeti és Működési Szabályzata
-módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva-*

A Képviselő-testület jóváhagyta:/2019. (....) számú határozattal

.....
Mocsár Krisztián
Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet Általános rendelkezések

1. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 tagú önkormányzati testület, amely Újfehértó Város területén a roma nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása érdekében a nemzetiséghez tartozók részére – a nemzetiségi közügyek – intézésére jött létre.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat neve: Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, rövidített neve: Újfehértó RNÖ
3. A Nemzetiségi Önkormányzat külön jelképet nem használ.
4. Székhelye: 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
5. Bélyegzője: kör alakú pecsét, rajta közepen Magyarország címerével, és körülötte a Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésével, magyar nyelven. A bélyegző lenyomatát az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza

A pecsét a Nemzetiségi Önkormányzat és más bel- illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, hivatalos dokumentumok, levelezések, valamint a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésére használható.

6. Illetékességi területe: Újfehértó Város közigazgatási területe
7. Törzskönyvi azonosító száma: 778444
8. Adószáma: 15778446-2-15
9. KSH statisztikai számjel: 15778446-8411-371-15
10. Alapítás dátuma: 2010.10.14
11. Az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata feladatai kormányzati funkció szerinti megjelöléssel:

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
--------	--

12. A Nektv. rendelkezéseit a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiegészítésekkel kell alkalmazni.

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata

13. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
14. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
15. A Nektv. szerinti nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
16. A nemzetiségi önkormányzat a Nektv-ben foglaltak szerinti kötelező közfeladatokat ellátja, illetve a Nektv. alapján a rendelkezésére álló források keretei között önként vállalt közfeladatot láthat el. A feladatok önkéntes vállalása esetén előkészítő eljárást kell lefolytatni, aminek lefolytatásáért az elnök felel. Az önként vállalt feladatok ellátásáról az éves költségvetési határozatban kell dönteni, a fedezet biztosításával egyidejűleg.
17. Az önként vállalt közfeladat
- a. nem sértheti más települések érdekeit
 - b. nem tartozhat más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe
 - c. megvalósítása nem veszélyeztetheti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását
 - d. ellátásához szükséges feltételek fennállnak.
18. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.
19. A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire, valamint - törvényben meghatározottak szerint - társulására átruházhatja.
20. A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
21. A képviselő-testület a Nektv-ben foglaltaknak megfelelően át nem ruházható hatáskörében dönt a Nektv-ben meghatározott esetekben.
22. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a következő testületi ülésen a képviselő-testületnek be kell számolni.

III. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete, bizottsága

23. A nemzetiségi önkormányzat testülete: Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete, tagjainak száma 4 fő. A képviselők tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

24. A Képviselő-testület állandó bizottságot nem hoz létre. Eseti jelleggel egy-egy konkrét feladat ellátására adhoc bizottságot hozhat létre.

25. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését a 3. számú mellékletben meghatározott képviselők végzik.

IV. fejezet **A Képviselő-testület működése**

1. A testületi ülés összehívása

26. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

27. A testület évente legalább 4 rendes ülést tart, a munkatervben meghatározottak szerint.

28. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni, az írásbeli előterjesztésekkel együtt. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze.

A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni Újfehértó Város Jegyzőjét vagy annak a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját, továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

29. Az ülést össze kell hívni

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

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

30. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, továbbá a napirendi pontoknak a megjelölését.

31. Az ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit magyar nyelven kell elkészíteni. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni. Az elnök gondoskodik arról, hogy a rendes ülés meghívóját a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggeszték (helyben szokásos mód) az ülés előtt legalább három nappal, azzal, hogy a napirendek anyaga a Polgármesteri Hivatalban -előzetes időpont egyeztetést követően- tekinthető meg.

32. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, a 31. pontban megjelölt időponttól eltérő időpontra is összehívható a testületi ülés (a továbbiakban: rendkívüli ülés) úgy, hogy rendkívüli ülés összehívása írásos meghívóval, telefonon történhet legalább az ülés előtt 4 órával. A sürgősség okát és a napirendek címét ilyen esetben is meg kell jelölni és a képviselőkkel közölni kell. Rendkívüli testületi ülésen csak az írásos meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalhatók.

2. A testület alakuló ülése

33. A megválasztott nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belüli időpontra hívja össze.
34. Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás napjától számított harminc napon belüli időpontra kerülhet sor.
35. Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni.
36. Az időközi választást követő alakuló ülés összehívására a 33.-35. pont szerinti rendben kerül sor.
37. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
38. Az alakuló ülés napirendjét a Nektv.-ben előírt szabályok szerint kell meghatározni. Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.
39. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
40. A testület elnöke az lesz, akire a megválasztott kisebbségi képviselők több mint fele igennel szavaz.
41. A testület az alakuló ülésen a 39.-40. pont szerinti szabályok szerint elnökhelyettest választ.
42. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen a Nektv. rendelkezései szerint esküt tesz.

3. A nyilvános és zárt ülés

43. A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: a munkatervben meghatározott helyszín.
44. A nemzetiségi önkormányzat ülései tárgyalási nyelve: magyar.
45. A testület ülései nyilvánosak. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
46. Zárt ülést a Nektv.-ben meghatározott esetekben kell, illetve lehet tartani.

4. A Képviselő-testület ülése

47. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti le. Az elnök a testületi ülés vezetése során:
- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét
 - d) és javaslatot tesz egy jegyzőkönyv hitelesítőre.

A Képviselő-testület a napirendről és a jegyzőkönyv hitelesítőről vita nélkül dönt külön alakszerű határozat nélkül.

48. A nemzetiségi önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

49. Az ülés tartama alatt folyamatosan ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén az elnök szünetet rendel el. Ennek elteltével amennyiben a testület továbbra is határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 5. napon belüli időpontra köteles az ülést ismételtén összehívni.

50. A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívóban tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

51. A meghívóban nem szereplő előterjesztések napirendre vételéről a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról, illetve napirendről történő levételéről, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

52. Előterjesztésnek minősül a határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató, közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.

53. Előterjesztést tehet:

- a./ a képviselő,
- b./ az elnök és az elnökhelyettes,
- c./ jegyző vagy megbízottja
- d) a nemzetiségi önkormányzat által esetenként felkért személy vagy szervezet.

Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújtandók be.

54. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati-javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

55. Az előterjesztés első részében meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést s a döntést indokolják.

Az előterjesztés második része az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza.

56. A napirend tárgyalása során:

- a. Az előterjesztő a napirendi pont tárgyát képező előterjesztéshez

kiegészítést tehet.

- b. A testület bármely tagja kérdést tehet fel a napirenddel kapcsolatban az előterjesztő felé.
- c. A képviselők a napirendhez kapcsolódóan felszólalhatnak, módosító javaslatot, véleményt fogalmazhatnak meg. A felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében.
- d. Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- e. A jegyző vagy megbízottja köteles jelezni a testületnek, illetve az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.
- f. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

57. Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

Ennek során:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
- b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
- c) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.

58. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

59. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

60. A képviselő-testületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is. A nyilvános ülésen jelenlevő személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől.

61. Ügyrendi kérdésekben, azaz az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, valamint az éppen tárgyalási ügy tárgyalási módjára, vagy a vita egészére vonatkozóan bármely képviselő, soron kívül szót kap és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

5. A Kérdés

62. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, illetve a meghívottól nemzetiségi önkormányzati ügyekben (nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési ügyekben) felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

6. A sürgősségi indítvány

63. A Képviselő-testület – az elnök javaslatára – soron kívül dönt a sürgősségi előterjesztés tárgyában.

64. A sürgősségi indítványok benyújtásának a feltételei:

- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző nap 15.00 óráig írásban nyújtandó be az elnöknél.
- b) Sürgősségi indítványt nyújthat be:
 - a. az elnök,
 - b. elnökhelyettes,
 - c. képviselők.
- c) Ha az elnök vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani.
- d) Az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.

7. A döntés

65. A testület döntése a határozat. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

66. A határozatokat az alábbiak szerint kell megjelölni: a határozatot hozó szerv megnevezése (Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete) a határozat sorszáma, naptári évenként 1-el kezdődően folyamatos arab számmal, „/” jel, a határozat közzétételének éve arab számmal, zárójelben a határozat közzétételének hónapja római számmal és napja arab számmal, a „határozata” kifejezés és a határozat címe.

67. A képviselő-testület határozatainak megjelölése:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../..... (.....) számú
határozata**

8. A döntéshozatal szabályai

68. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök hirdeti ki a határozatot.

69. A javaslat elfogadásához

- a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,
- b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

70. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.
71. A képviselő-testület a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat eltérő rendelkezése hiányában egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.
72. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a minősített többséget igénylő döntések körét a Nektv-ben szabályozottakon túl nem bővíti.
73. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás módjára és rendjére a helyi önkormányzat képviselő-testülete, nyílt szavazására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandóak.
74. Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
75. A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 2 települési képviselőt választ a tagjai közül.
76. A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
77. A szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről tájékoztatják a képviselő-testületet.
78. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza: a szavazás helyét, idejét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket, a szavazás eredményét.
79. A jegyzőkönyvet a szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő írja alá.
80. Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
81. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
82. A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

9. A jegyzőkönyv

83. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül, és közokiratnak minősül.
84. A jegyzőkönyv a Nektv-ben rögzítetteken túl tartalmazza
- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
 - c) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

85. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által a Nektv. 80. §-a szerinti megállapodásban megjelölt személynek (jegyző vagy megbízottja).

86. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.

87. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.

88. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

89. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

90. A testületi ülésekről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, külön a zárt és külön a nyílt ülésekről. Ebből:

- a) 1 írásos példányt a Jegyző kezel
- b) 1 írásos példányt a kormányhivatalnak kerül megküldésre
- c) 1 példányt a nemzetiségi irodában az elnök tárol és kezel

91. A zárt ülés írásos és elektronikus tárolt jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni az adatvédelmi szabályok betartásával.

10. A testület munkaterve

92. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

93. Az elfogadott munkaterv végrehajtása az elnök feladata.

11. Közmeghallgatás

94. A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a Képviselő-testülethez kérdés intézhető, közérdekű bejelentés tehető, véleményt, javaslatot lehet megfogalmazni. A közmeghallgatás helyéről, idejéről és napirendjéről a képviselő- testület határoz.

95. A közmeghallgatás helyéről, idejéről és a napirendről az Elnök 15 nappal korábban - hirdetményként kihirdetve, az Újfehértói Polgármesteri Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblára való kifüggesztéssel - köteles a lakosságot tájékoztatni.

96. A közmeghallgatáson a kérdés, a közérdekű bejelentés, a vélemény, a javaslat megfogalmazására a felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon egyszeri ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az Elnök megvonhatja a szót a felszólalótól.

97. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot az Elnök a Képviselő-testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről, legfeljebb 15 napon belül az érintettet írásban, a testületet pedig a következő ülésén tájékoztatja.

98. A közmeghallgatásról a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

99. A közmeghallgatáson az elnök beszámol a nemzetiségi önkormányzat éves munkájáról.

100. A közmeghallgatásra meg kell hívni a települési önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőit is.

V. fejezet

Az elnök, az elnökhelyettes, a képviselő

12. Az elnök, elnökhelyettes

101. A testület alakuló ülésén tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ, aki
- a. segíti a képviselők munkáját
 - b. összehívja és vezeti a testület üléseit
 - c. képviseli a nemzetiségi önkormányzatot
 - d. a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja
 - e. kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, erre nézve meghatalmazható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezésére.
 - f. szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
 - g. dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben

102. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

13. A képviselő

103. A nemzetiségi önkormányzati képviselő mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

104. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a

megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

105. A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogaira, kötelezettségeire, a képviselői tisztségről való lemondásra a Nektv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

VI. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat társulásai

106. A nemzetiségi önkormányzat a feladatainak hatékonyabb ellátására szabadon társulhat más nemzetiségi önkormányzattal, illetve helyi önkormányzattal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.

107. A társulás nem sértheti az abban részt vevők önkormányzati jogait.

VII. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, gazdálkodása

108. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.

109. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a Nektv- ben foglalt eltéréssel.

110. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyak, valamint az őt megillető vagyoni értékű jogok köréből törzsvagyonába vonja azokat, amelyek közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják.

111. A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d) a vagyonának a hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök.

112. A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

113. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.

114. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.

115. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályait külön szabályzat határozza meg.

VIII. Fejezet

A helyi önkormányzattal való együttműködés

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

117. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

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 alatti Nonprofit Községi Szolgáltató Ház épülete „civil szervezetek” termének ingyenes használatát biztosítja. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt.

b) Újfehértó Város Önkormányzata Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületi üléseivel kapcsolatban az alábbi feladatok ellátásáról gondoskodik:

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

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

c) Újfehértó Város Önkormányzata gondoskodik Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátásáról, továbbá szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatáról.

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

e) Az Újfehértó Város Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között a Nektv. alapján létrejött megállapodás szerint 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.

f) Az a)-e) pontokban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségek viseléséről Újfehértó Város Önkormányzata az Újfehértói Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik, Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

g) Az a)-e) pontokban szabályozott feladatok ellátását Újfehértó Város Önkormányzata az Újfehértói Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja. A feladatok ellátásáért a jegyző és a jegyző által kijelölt köztisztviselő felelős

118. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez Újfehértó Város Önkormányzata ingyenes helyiséghasználatot biztosít a tulajdonában lévő Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. szám alatti Nonprofit Közösségi Szolgáltató Ház épülete „civil szervezetek” termének használatba adásával.

Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, és a jegyzővel.

119. A nemzetiségi önkormányzat részére a működéshez szükséges ingyenesen használatba adott ingó vagyontárgyakat az önkormányzatok között létrejött megállapodás tartalmazza. A használatba adott vagyontárgyakról a Polgármesteri Hivatal leltárt vezet.

120. A helyiség és ingó vagyontárgyak használatára vonatkozó rendelkezéseket, valamint a működési feltételeket a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodás tartalmazza

121. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról Újfehértó Város Önkormányzata önkormányzati hivatala gondoskodik. A feladatok ellátásának részletes szabályait a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat között a Nektv. alapján létrejött megállapodás tartalmazza.

IX. fejezet

Fogadóóra

122. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselői a 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. szám alatt lévő épületben minden hónapban az utolsó szerdai napokon fogadóórát tartanak a testület által külön meghatározott rend szerint. A fogadóórák rendjét a helyben szokásos módon kell közzétenni és folyamatosan aktualizálni.

123. A fogadóórák megtartásában minden képviselő beosztása szerint vesz részt, amennyiben akadályoztatva van, úgy az elnökkel történt egyeztetés alapján kerül sor a fogadóórája megtartására.

X. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

124. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatot tart fent:

- a. Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testületével, tisztségviselőivel, az önkormányzat által fenntartott önkormányzati intézményekkel:
 - aa.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal vesz részt a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésein;

- ab) a jegyzővel vagy az általa megbízott köztisztviselővel egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működése céljából;
 - ac) kapcsolatot tart fent az oktatási intézmények vezetőivel elsősorban kulturális, szabadidős és sport rendezvények tárgyában.
- b. Magyarországon más település önkormányzataival; területi roma nemzetiségi önkormányzattal:
 - ba) nemzetiségi önkormányzat elnöke részt vesz és képviseli az önkormányzatot az általuk fontosnak tartott értekezleteken, gyűléseken, kiállításokon és rendezvényeken melyre meghívást kapnak.
- c. Országos Roma Nemzetiségi Önkormányzatával:
 - ca) a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során együttműködik az országos nemzetiségi Önkormányzattal;
 - cb) rendszeresen egyeztet a települési nemzetiségi önkormányzatokat érintő pályázati lehetőségekről;
 - cc) segítséget kér a pályázatok elkészítéséhez.
- d. helyi roma nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel:
 - da) a nemzetiségi kulturális értékek továbbadása, és ápolása céljából részt vesz az ilyen irányú programok szervezésében
 - db) A képviselő-testület - közös érdekek alapján - feladatának tekinti, és szorgalmazza a megye önszerveződő közösségeivel az érdemi együttműködést.

XI. fejezet

Záró rendelkezések

125. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület a 9/2019. (X.28.) számú határozatával fogadta, és 2019. október 28. napján lépett hatályba.

126. A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszítette Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2014. (X. 27.) számú határozatával elfogadott, illetve a 8/2018. (IV. 27.) számú határozatával módosított, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat.

127. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

128. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő- testülete a 2019. (....) számú határozatával fogadta el.

Újfehértó, 2019. november

Mocsár Krisztián
Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

1. számú melléklet

Az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata bélyegzőlenyomata

2. számú melléklet

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata önkormányzati képviselőinek névsora:

- Név: Mocsár Csaba
Lakcíme: Újfehértó, Böszörményi út 179.
- Név: Mocsár Krisztián
Lakcíme: Újfehértó, Galamb utca 9/b.
- Név: Mocsár Szabina
Lakcíme: Újfehértó, Böszörményi út 193.
- Név: Mocsár Zoltán
Lakcíme: Újfehértó, Galamb utca 9/b.

3. számú melléklet

Vagyonynyilatkozatokat nyilvántartó és ellenőrző képviselők

- Név: Mocsár Krisztián
Lakcíme: Újfehértó, Galamb utca 9/b.
- Név: Mocsár Csaba
Lakcíme: Újfehértó, Böszörményi út 179.

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS

ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE

Száma: 4-23 /2019.

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 képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének 182/2014. (XI. 26.) számú határozatával és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2014. (XI. 27.) számú határozatával jóváhagyott, jelenleg is hatályban lévő, többször felülvizsgált és módosított együttműködési megállapodás felülvizsgálatát a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégeztük.

A felülvizsgálat során megállapításra került, hogy az együttműködési megállapodás módosítása vált szükségessé, egyes személyi változásokra és a nemzetiségi önkormányzat székhelyének megváltozására tekintettel.

A Nektv-n kívül az együttműködési megállapodás tárgykörét érintő legfontosabb jogszabályok az alábbiak: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, illetve a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXV. törvény.

Az aktuálisan elvégzett felülvizsgálat idejét tekintve az együttműködési megállapodásban szabályozott tárgyköröket az ezen jogszabályok vonatkozásában bekövetkezett módosítások nem

érintették, az ezt megelőző időszakban bekövetkezett módosításokat pedig az együttműködési megállapodás rendelkezéseibe a korábbi módosításokkal átvezetésre kerültek.

Az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata és az Újfehértó Város Önkormányzata között kötendő 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, 2019. november 22.



Mocsár Krisztián

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Melléklet a(z) 4-23/2019. számú előterjesztéshez

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

**...../2019. (.....) 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 Önkormányzata és Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között 2014. november 27. napján létrejött -többször módosított- 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 2014. november 27. 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.

2019. évi általános választásokra tekintettel az együttműködési megállapodás felülvizsgálata megtörtént. A felülvizsgálat 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 teljesítésigazolási 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 törvénytétést 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. 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, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) 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 **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 beszedésének 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 beszedésének 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 lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a 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 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 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 Államkincstárán 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. Összeférhetetlenségi 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 2014. november 27. napján létrejött együttműködési megállapodást érintő módosítások a jelen dokumentumban kerültek rögzítésre.
5. A Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás hatályba lépésével a 2014. 11. 27. napjától hatályos többször módosított együttműködési megállapodás hatályát veszti.
6. A jelen megállapodás 4 -négy- eredeti példányban készült, melynek 2-2 példány a Feleket illeti.

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

Az együttműködési megállapodást Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2019. (.....) számú határozatával, Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2019. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Újfehértó, 2019.

Tóth Erika
Pénzügyi ellenjegyző

Dr. Hosszú József polgármester
Újfehértó Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete

dr. Pataki Nikoletta aljegyző
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 Varga Mihályné 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 Varga Mihályné 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 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

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő- testülethez -

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőri feladatok
ellátására vonatkozó megbízási szerződés jóváhagyásáról**

Tisztelt Képviselő- testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése szerint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A hatályos jogszabályi rendelkezések alapján Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a belső pénzügyi ellenőrzést a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

A belső ellenőrzés olyan független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 15. § (7) bekezdés b) pontja alapján: a belső ellenőrzést elláthatja az Irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

A leírtak alapján, a belső ellenőri tevékenység ellátását külső szolgáltató igénybevételével javasolom biztosítani, polgári jogi szerződés (megbízási szerződés) alapján. A belső ellenőrrel egyeztetve a tevékenységét díjazás, költségtérítés nélkül látja el.

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

Újfehértó, 2019. november 22.



Mocsár Krisztián
Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Melléklet a ⁴⁻²⁴...../2019. számú előterjesztéshez

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

...../..... (.....) számú
határozata

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőri feladatok
ellátására vonatkozó megbízási szerződés jóváhagyásáról**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ megbízza a GYARMAT-TAX KFT-t (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67., Cégjegyzékszám: 15-09-067506, képviseli: Varga Péter, belső ellenőri regisztrációs száma: 5113491), hogy Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata tekintetében 2020. január 01. napjától 2020. december 31. napjáig terjedő időtartamban lássa el a belső ellenőri feladatokat, díjazás, költségtérítés felszámítása nélkül.

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/ Újfehértó Város Önkormányzata (4244 Újfehértó, Szent István út 10.)
- 2/ GYARMAT-TAX KFT (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67.)
- 3/ Irattár

Melléklet a/..... (...) számú határozathoz

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS
belső ellenőri feladatok ellátása tárgyában

amely létrejött

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

másrésről **GYARMAT-TAX KFT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67., adószáma: 12812413-2-15, KSH szám: 12812413-6920-113-15, cégjegyzékszám: Cg.15-09-067506, bankszámlaszám: 64400123-30108507-11200011; belső ellenőri regisztrációs szám: 5113491) belső ellenőrzést végző (továbbiakban **Megbízott**),

(együtt: **Szerződő Felek**)

között az alábbi feltételek szerint:

I. Előzmények:

A Megbízó a jelen szerződés keretében Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásában 2020. évre a belső ellenőrzési feladatok ellátásával a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15. §-ában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70.§-ban meghatározottak szerint ad megbízást a Megbízott részére.

A belső ellenőr tevékenysége magában foglalja a Megbízónak a Bkr. 21. §-ban meghatározott ellenőrzéseit, valamint a Bkr. 37.§-ában foglaltakat. A belső ellenőrzési tevékenységet a Megbízó belső ellenőrzési tervében meghatározott szerv vonatkozásában kell ellátni.

A belső ellenőri feladatok ellátásával Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a GYARMAT- TAX KFT-t bízta meg, a jelen szerződésben meghatározott feltételek szerint. A jelen szerződést Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő- testülete a/2019. (.....) számú határozatával fogadta el.

II. A jelen szerződés tárgya:

1. A jelen szerződés aláírásával a Megbízó megbízza a Megbízottat, a Megbízott pedig elvállalja a belső ellenőri feladatok ellátását.
2. A belső ellenőrzés olyan független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.
3. A Megbízott munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős államtitkár által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős államtitkár által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a Megbízó által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
4. A Megbízott belső ellenőrzést végző a tevékenységét a Bkr. alapján a Megbízó vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi.
5. A Megbízó biztosítja a Megbízott funkcionális függetlenségét, továbbá a Megbízott belső ellenőr nem vehet részt a Megbízó operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
6. A Megbízott belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.
7. A Megbízott belső ellenőrzést végző a tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.
8. A Megbízott belső ellenőr a megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést, vagy több kapcsolódó témájú ellenőrzési jelentés alapján összefoglaló ellenőrzési jelentést készít a jóváhagyott belső ellenőrzési terv szerinti ütemezés alapján.

9. Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmaért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a Megbízott felelős.
10. A Megbízott a jelentés tervezetét, illetve annak kivonatát egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének, továbbá annak, akire vonatkozóan a jelentéstervezet megállapítást vagy javaslatot tartalmaz.
11. A Megbízott a vizsgálatok eredményeiről készült jelentését és a kapcsolódó iratokat, dokumentumokat a Bkr. -ben meghatározott eljárási rend betartásával írásban adja át a Megbízó képviselőjének.
12. A Megbízott az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő- testülete által jóváhagyott ellenőrzési program (ellenőrzési terv) alapján végzi feladatát, az ellenőrzési tervben meghatározott nevesítés és ütemezés szerint. Az ellenőrzési programon (ellenőrzési terven) év közben a Szerződő Felek közös megegyezéssel változtathatnak.
13. A Szerződő Felek megállapodnak arról, hogy Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő- testülete által elfogadott 2020. évi belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok közös megegyezéssel, a felmerülő igények szerint módosulhatnak, amit az ellenőrzési terven a Szerződő Felek átvezetnek év közben.
14. A Szerződő Felek rögzítik, hogy a Megbízó a Megbízottól egyéb belső ellenőrzési feladatot (célvizsgálatot) is megrendelhet, külön megállapodás nélkül, a Megbízó 2020. évre elfogadott belső ellenőrzési tervében meghatározott szabad kapacitás (napokban kifejezve) időterhére, amelyért külön díjazásra nem tarthat igényt a Megbízott.
15. A Megbízott kijelenti, hogy rendelkezik a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti, a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges tapasztalattal, szakértelemmel, képesítéssel, illetve engedélyekkel, és jogosult arra, hogy belső ellenőrzési tevékenységet végezzen.
A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés hatálya alatt a hatályos jogszabályi rendelkezések által meghatározott, a belső ellenőri tevékenység ellátására vonatkozó szakmai, képesítési és egyéb követelményeket fenntartja.
A Megbízott képviselőjében eljáró Varga Péter kijelenti, hogy a 2020. évben végzendő belső ellenőri tevékenységéhez kapcsolódóan a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet alapján a belső ellenőrök részére kötelezővé tett regisztrációba vételi kötelezettségét teljesítette, és jelenleg is szerepel az államháztartásért felelős miniszter belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett nyilvántartásában.
A Megbízott képviselőjében eljáró Varga Péter belső ellenőri regisztrációs száma: 5113491.

III. A jelen szerződés időbeli hatálya:

A belső ellenőri feladatokat a Megbízott a jelen szerződés alapján 2020. január 1. napjától 2020. december 31. napjáig terjedő időtartamban köteles ellátni a Megbízó vonatkozásában, azzal, hogy a szerződés időbeli hatálya a 2020. évi belső ellenőrzésekről készített összefoglaló belső ellenőrzési jelentés Megbízónak történő átadásáig fennmarad.

IV. A/ A Megbízott kötelezettségei, jogai:

1. A Megbízott a Megbízó érdekeinek megfelelően, annak érvényesítésével, megóvásával, a tevékenység végzőjétől elvárható gondossággal és szakértelemmel köteles eljárni tevékenysége során.
2. A Megbízó hozzájárul, hogy a Megbízott az ellenőrzési feladatok végrehajtása érdekében belső ellenőrt, valamint belső ellenőrzési asszisztentst foglalkoztasson, akinek a tevékenységéért teljes felelősséggel tartozik, és akinek a titoktartási kötelezettségeire a jelen szerződésben rögzítettek irányadók. A teljesítésbe eképpen bevont személynek a jelen szerződés teljesítéséhez az előírt szükséges tapasztalattal, szakértelemmel, képesítéssel kell rendelkeznie, az általa végzett munkáért a Megbízott teljes körű felelősséggel tartozik a Megbízó felé. A Megbízott a jogosan igénybe vett közreműködő személyért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna; jogosulatlan igénybevétel esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.
3. A Megbízott belső ellenőr tevékenysége ellátása keretében jogosult:
 - a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;
 - b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más

dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;

c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;

d) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

4. A Megbízott jogai, kötelezettségei tekintetében ezeken túlmenően a vonatkozó hatályos jogszabályokban meghatározottak, így különösen a Bkr. 21. §-ban, továbbá a 25-26. §-ban meghatározottak irányadók.

IV. B/ A Megbízott felelőssége:

1. A Megbízott kijelenti, hogy a belső ellenőri tevékenységre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, hatósági és egyéb előírásokat, etikai normákat ismeri, illetve azokat a tevékenysége végzése során betartja. Ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért a Megbízott felel.
2. A Megbízott felelőssége kiterjed mindazon tevékenységek szakszerű elvégzésére, melyet eme megállapodás, illetve a hatályos jogszabályi előírások kifejezetten a feladatkörébe sorolnak.
3. A Megbízott köteles és felelős minden a jelen szerződés és a vonatkozó jogszabályok szerint a feladatkörébe tartozó intézkedést megtenni, a feladatkörön túlmenően pedig a Megbízót a szükséges intézkedések megtételére felhívni.
4. Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmaért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a Megbízott felelős.
5. A Megbízott a tudomására jutott adatokat, információkat személyes (ideértve a Ptk. szerinti közvetlen hozzátartozókat is) célokra, hasznoszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más intézmények, illetve személyek javára, illetve kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve a szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel.

V. A Megbízó kötelezettségei, jogai:

1. A Megbízó a Megbízott ellenőrzési tevékenységének elvégzéséhez szükséges feltételeket biztosítja.
2. A Megbízó az ellenőrzés végrehajtását elősegíti, a Megbízottal teljes körűen együttműködik.
3. A Megbízó köteles a nyilvántartásában rendelkezésre álló, a Megbízott által megjelölt adatokat és dokumentumokat a Megbízott felhívására biztosítani.
4. A Megbízó jogosult a jelen szerződés tárgyát képező feladatok ellátását ellenőrizni, illetve arról tájékoztatást kérni a Megbízottól.
5. A Megbízó köteles a Megbízottat valamennyi, a tárgyi tevékenység teljesítését érintő lényeges körülményről, körülményváltozásról haladéktalanul értesíteni. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a Megbízó felelős.
6. A Megbízó a Megbízott hibás teljesítése miatti igényérvényesítésére a hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.
7. A Megbízó kötelezettségei, illetve jogai tekintetében ezen túlmenően a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Bkr. rendelkezései irányadók.

VI. A szerződő felek együttműködése:

1. A Megbízott a belső ellenőri feladatok ellátása során tudomására jutott minden adatot, információt, dokumentumot bizalmasan kezeli.
2. A jelen szerződés teljesítését érintő bármilyen körülményben bekövetkezett változást a Szerződő Felek haladéktalanul kötelesek egymás irányába jelezni. Ennek elmulasztásából eredő károkért a mulasztó fél teljes körű felelősséggel tartozik.
3. A Megbízott köteles biztosítani a Megbízóval való folyamatos kapcsolattartást. A Megbízott köteles a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a jelen szerződés alapján vállaltak teljesítésének eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, illetve gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a Megbízott felelős.
4. A Megbízott a jelen szerződés szerinti belső ellenőri tevékenységének végrehajtása során befolyástól mentesen, önállóan jár el, megállapításait, következtetéseit, javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést befolyástól mentesen készíti el, amelynek tartalmáért teljeskörű felelősséggel tartozik.

5. A Szerződő felek a jelen szerződés teljesítése során egymással a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően járnak el.
6. Összeférhetetlenség: A Megbízott kijelenti, hogy a Bkr. 20. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró okok, körülmények vele szemben nem állnak fenn.
Bármely okból kifolyólag bekövetkező összeférhetetlenség esetén a Szerződő Felek kötelesek egymást haladéktalanul értesíteni. Ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért a mulasztó fél felel. Összeférhetetlenség esetén a Megbízottat a belső ellenőri feladatok alól fel kell menteni.

VII. Díjazás:

A Szerződő Felek rögzítik, hogy a Megbízott a jelen szerződés alapján végzendő belső ellenőri feladatok ellátásáért külön díjazást, költségtérítést nem számít fel a Megbízóval szemben.

VIII. Szerződésszegés:

1. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a jelen szerződés szerinti tevékenységét határidőben, a jelen szerződés, továbbá a vonatkozó jogszabályi előírásokban, és a jelen szerződésben meghatározott követelményeknek megfelelően teljesíti.
2. Hibás teljesítés esetén, amennyiben a Megbízó írásbeli felszólítása ellenére a hibák, hiányosságok kiküszöbölésére a Megbízott részéről elfogadható határidőn belül, de legkésőbb a felszólítást követő tizenöt napon belül nem kerül sor, tizenöt nap eredménytelen eltelte után a teljesítés meghiúsultnak tekintendő, és a Megbízó jogosulttá válik a jelen szerződés azonnali hatályú felmondására.

IX. A szerződés megszűnése:

1. A Szerződő Felek úgy rendelkeznek, hogy a jelen szerződést határozott időre kötik, a jelen szerződés III. fejezetében meghatározottak szerint. A jelen szerződés szerződésszerű teljesítés esetén a határozott időtartam leteltével külön jogcselekmény nélkül megszűnik. Ezen túlmenően a jelen szerződés a Szerződő Felek közös megegyezésével, illetve rendkívüli felmondással szűnik meg.
2. A Szerződő Felek a jelen szerződést csak különösen indokolt esetben szüntethetik meg közös megegyezéssel, írásban.
3. A rendkívüli felmondást írásban részletesen indokolni kell, annak jogalapja csak szerződésszegés lehet.
4. Mindkét szerződő fél jogosult a jelen szerződés felmondására a másik félhez intézett egyoldalú írásbeli felmondás útján a másik Fél szerződésszegése esetén. Szerződésszegésnek minősül, ha az adott Fél szándékosan és rosszhiszeműen nem látja el a jelen szerződésben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatait, kötelezettségeit.
5. A Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés bármely fél részéről történő felmondása, megszűnése a szerződésszegéshez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok (úgy, mint a szerződésszegés miatti kártérítési igény érvényesítése) gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.
6. Ha a jelen szerződés azonnali hatályú felmondása alapos ok nélkül történt, az ezzel a másik szerződő félnek igazoltan okozott kárt meg kell téríteni.
7. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízó -az Áht. 41. §-ra figyelemmel- jogosult a jelen szerződést kártalanítás nélkül azonnali hatállyal megszüntetni, vagy amennyiben a szerződés teljesítése 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.

X. Adatkezelés:

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló az Európai Parlament és Tanács (Eu) 2016/679. rendelete (GDPR), valamint Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján a szerződő felek a következőkről rendelkeznek:

- Mindkét fél önkéntes hozzájárulását adja ahhoz, hogy a jelen szerződésben rögzített személyes és más adatokat a Szerződő Felek a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeljék, a jelen szerződésből eredő jogok, kötelezettségek érvényesítése céljából (GDPR6. cikk (1) bekezdés a és b, valamint f pontja).
- A Szerződő Felek mint adatkezelők kijelentik, hogy a jelen szerződéses jogviszonnyal összefüggésben tudomásukra jutott személyes- és egyéb adatokat titkosan kezelik, azokat csak a vonatkozó jogszabályokban meghatározott szervek részére adják ki a kapcsolódó jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- A nem a jogszabályoknak, valamint nem a jelen szerződésben meghatározottaknak megfelelő adatkezelésből eredő jogkövetkezményekért, károkért a mulasztó fél teljes körű felelősséggel tartozik.
- Az adatkezelés időtartama: a jelen szerződésből eredő jogok, kötelezettségek érvényesítésére nyitva álló határidő letelte (elévülés) vagy az adatkezelésre vonatkozó jogszabályban meghatározott határidő leteléig.
- A Szerződő Felek kijelentik és vállalják, hogy tevékenységük gyakorlása során az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR), illetve az adatvédelemre, adatkezelésre vonatkozó egyéb jogszabályok előírásait teljes körűen betartják.

X. Záró rendelkezések:

1. Jelen szerződést a szerződő felek képviselői csak indokolt esetben módosíthatják közös megegyezéssel. A jelen szerződés semmilyen módosítása vagy változtatása nem érvényes mindaddig, míg az írásban nincs lefektetve, kifejezett utalással a szerződésre, és nincs a Szerződő Felek részéről a nyilatkozattételére jogosultak aláírásával és keltezéssel ellátva.
2. A Szerződő Felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladataik teljesítése, ellátása során a tudomásukra jutott információt, adatot, dokumentumot időbeli korlátozás nélkül bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat kizárólag a jelen szerződés teljesítése körében használhatják fel. A Szerződő Felek a tudomásukra jutott információt, adatot, dokumentumot, harmadik személy tudomására, vagy nyilvánosságra nem hozhatják, kivéve, ha erre a Szerződő Feleket jogszabály vagy bíróság, vagy más hatóság jogerős döntése kötelezi. Ezen kitélt kiterjesztően értelmezni nem lehet. A Szerződő Felek ezen kötelezettségének megszegése esetén teljes kártérítési felelősséggel tartoznak. A Szerződő Felek jelen pont szerinti kötelezettségéről kötelesek alkalmazottaikat, megbízottjaikat is tájékoztatni. A titoktartási kötelezettség megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül.
3. A Szerződő Feleknek mindent meg kell tennie azért, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos bármely nézeteltérést vagy jogvitát békés tárgyalások útján, közvetlenül rendezzenek. Amennyiben ez a nézeteltérés vagy jogvita felmerülésétől számított 30 napon belül nem vezet eredményre, vagy nem lehetséges, a Szerződő Felek kikötik a jelen jogügyletből eredő vitás kérdéseik rendezésére a Nyíregyházi Járásbíróság, illetve a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét.
4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, a 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr), a 2011. évi CXCV. törvény (Áht), valamint a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések az irányadóak.
5. A jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre, nyilatkozattételre jogosultak:

Megbízó részéről:

Mocsár Krisztián elnök
4244 Újfehértó, Szent István út 10.

Megbízott részéről:

Varga Péter ügyvezető
4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67.
Tel.:
e-mail:

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, vagy ajánlott vagy tértivevényes postai küldeményként bizonyíthatóan kézbesítették, és a Szerződő Felek a jelen szerződésben megegyező címmel látták el.

A Szerződő Felek a jelen három, egymással mindenben megegyező példányban készült szerződést, melyből egy példány a Megbízottat, kettő példány a Megbízót illet meg, együttesen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt az aláírásra jogosult képviselőik jóváhagyólag írják alá.

A szerződés 1. számú mellékletét képezi: átláthatósági nyilatkozat

Kelt.: Újfehértó, 2019.

.....
*Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
mint Megbízó képviseletében
Mocsár Krisztián elnök*

P.H.

.....
*GYARMAT- TAX KFT
mint Megbízott képviseletében
Varga Péter ügyvezető*

P.H.

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE**

Száma: *4-25*...../2019.

ELŐTERJESZTÉS

- A Képviselő-testülethez -

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A belső ellenőrzés feladata (Bkr. 21. §):

- (1) **A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed** az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
- (2) **A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége** körében ellátandó feladata:
- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolókat valódiságát;
 - c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- (3) **A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:**
- a) a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
 - b) a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
 - c) a rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;
 - d) a teljesítmény-ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;
 - e) az informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok

teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

(4) A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;

b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;

c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;

d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;

e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;

f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell végezni.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek az előző év december 31.-éig kell jóváhagynia.

A 2020. évi belső ellenőrzési terv az előterjesztés mellékletét képezi.

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

Újfehértó, 2019. november 22.



Mocsár Krisztián

Mocsár Krisztián

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Melléklet a 4-25/2019. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2019. (.....) számú
határozata**

**Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervének
jóváhagyásáról**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: 2019. december 31.
Felelős: elnök

**Mocsár Krisztián
RNÖ elnök**

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29.-32. §-ai szerint előírt éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerveknek az alábbi, egységes tartalommal javasolt elkészíteni:
Az éves ellenőrzési terv összeállítását a 2019. évben tett belső ellenőri megbeszélés, ellenőrzés tapasztalata és jogszabályi előírások figyelembevételével készült.
A kockázatelemzés célja azoknak a kedvezőtlen eseményeknek a meghatározása, amelyek az önkormányzat működési, gazdálkodási feltételeit befolyásolják. A kockázati tényezők meghatározásával kijelölésre kerültek az ellenőrzés területei.
A kockázatelemzés magyarázatot ad arra, miért volt szükség néhány terület ismételt, esetleg mélyebb vizsgálatára.

2020 ÉV

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja		Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja
Folyamatlista		Kockázatelemzési kritérium mátrix
A folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz feltérképezése		Folyamatok kockázata és ellenőrzése

ÖSSZEÁLLÍTOTTA: VARGA PÉTER, BELSŐ ELLENŐR (REGISZTRÁCIÓS SZÁMA: 5113491).

2020. ÉVI MUNKATERVBEN TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK SZÁMA ÉS A TERVEZETT KAPACITÁS

MEGNEVEZÉS (ELLENŐRZÉSEK)	DB	ELLENŐRI NAP
RENDSZER	-	-
TELJESÍTMÉNY	-	-
IT-RENDSZER	-	-
SZABÁLYSZERŰSÉGI	1	8
PÉNZÜGYI	1	4
SORON KÍVÜLI	-	2
ÖSSZESEN:	2	14

2020. ÉVI ELLENŐRZÉSI KAPACITÁS TERVEZÉS

KAPACITÁSIGÉNY:	-	-
2020. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVBEN SZEREPLŐ ELLENŐRZÉSEK (ELL.NAP)	14	-
TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	2	-
KÉPZÉS (EMBERNAP)	2	-
EGYÉB TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	2	-
ÖSSZESEN: (EMBERNAP)	20	-
VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	LÉTSZÁM (FŐ)	EMBERNAP
A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ BELSŐ ELLENŐRI KAPACITÁS	-	-
TERVEZETT KÜLSŐ ERŐFORRÁS KAPACITÁS	1	14
ÖSSZES VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	1	14

EMBERNAP: A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ MUNKAI DŐ (ELLENŐRZÉS+TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG+KÉPZÉS+EGYÉB TEVÉKENYSÉG)

EGYÉB TEVÉKENYSÉG: PL. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS, ÉVES JELENTÉS KÉSZÍTÉS, ADMINISZTRATÍV FELADATOK

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
---	---	---------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

1. ADATSZOLGÁLTATÁSOK, FŐKÖNYVI KÖNYVELÉS, ANALITIKUS NYILVÁNTARTÁS, BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉS ELLENŐRZÉSE	Cél: Annak megállapítása, hogy a könyvelés kialakítása nem történt megfelelően, illetve a költségvetésifeladatorientáltan történt beszámoló a vonatkozó számviteli jogszabályok alapján megkezdésére kerül-e a számviteli rendszer nem menedzsment orientált. Tárgy: A főkönyvi könyvelés 2020. I. félévi ellenőrzése Időszak: 2020. év Módszer: Beszámoló elemzése és rendszerek Bizonylat nélküli működésének tesztelése, dokumentumok könyvelés. Zárás, beszámoló nem megfelelő adattartalma, időzítése. Zárszámadási rendelet-tervezet nem megfelelő adattartalma. Nincs jóváhagyott zárszámadás. Nyilvántartások nem megfelelő struktúrája, nem naprakész vezetése. Adatszolgáltatások nem megfelelő adattartalma.	A könyvelési adatbázis kialakítása nem történt megfelelően, vagy nem a költségvetésifeladatorientáltan történt beszámoló a vonatkozó számviteli jogszabályok alapján megkezdésére kerül-e a számviteli rendszer nem menedzsment orientált. A könyvelés nem átfogó, vagy nem lezárt, vagy nem folytonos. Hibák az adatbevitelben. Szükséges egyeztetések és elmulasztások. Bizonylat nélküli működés. Zárás, beszámoló nem megfelelő adattartalma, időzítése. Zárszámadási rendelet-tervezet nem megfelelő adattartalma. Nincs jóváhagyott zárszámadás. Nyilvántartások nem megfelelő struktúrája, nem naprakész vezetése. Adatszolgáltatások nem megfelelő adattartalma.	2020. III. negyedév Rendszerellenőrzés, szabályszerűségi ellenőrzés Jelentés készítés határideje: 2020. október 31.	8 szakértői nap (1 ellenőr)
---	--	--	--	------------------------------------

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
2. BANKSZÁMLÁK KEZELÉSE	Cél: Annak megállapítása, hogy a számlapénzforgalom megfelelően működés során a szabályozott, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják. Tárgy: Előirányzat felhasználási és bankszámlák forgalma. Időszak: 2020. évi forgalom mintavétel alapján Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	a) Nem megfelelő irányítás b) Nincs ellenőrzés c) Téves kifizetések d) Dupla kifizetések e) Késő kifizetések	Pénzügyi ellenőrzés	2020. IV. negyedév Jelentés készítés határideje: 2020. december 31.	4 szakértői nap (1 ellenőr)

2020. évre tervezett szabad kapacitás 2 szakértői nap, egy fő belső ellenőrrel ellátva, a fenti belső ellenőrzési tervben foglaltakon felüli soron kívüli célellenőrzésekre.

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.

** A 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján.

*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

2019. november 08. nap

Jóváhagyta:

.....

Kockázatelemzés

A 2020. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervhez.

***Újfehértó Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzata***

2019. november 08.

Varga Péter belső ellenőr (reg.szám: 5113491)

KOCKÁZATELEMZÉS AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 6

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 6

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 5

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 6

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 5

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Pontha- tár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	6	24
2.	Változás / átszervezés	3	6	18
3.	A rendszer komplexitása	3	5	15
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	6	24
5.	Bevételszintek /költségszintek	3	6	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	4	12
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	5	20
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	5	15
	Súlyszám összesen:	-	55	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	173
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	173:55	3,15

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező #1. A könyvelési adatbázis kialakítása nem történt meg, vagy nem feladat-orientáltan történt meg, ezáltal a könyvelés nem átfogó, nem lezárt vagy nem folytonos.		Az önkormányzat stabil és tervszerű gazdálkodásának, illetve a gazdálkodás nyomon követhetőségének feltétele a könyvelési adatbázis jogszabályoknak megfelelő kialakítása és működtetése.	
Kockázati tényező #2. Zárás, beszámoló, adatszolgáltatások nem megfelelő adattartalma.		Az önkormányzat működéséről, gazdálkodásáról szóló beszámolók, zárások, adatszolgáltatások adattartalmának a hatályos számviteli alapelveket figyelembe véve kell elkészülnie és továbbításra kerülnie.	
Kockázati tényező #3. Nyilvántartások, analitikák nem megfelelő struktúrája, nem naprakész vezetése.		Az önkormányzat – a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő-pénzügyi működése érdekében, szükséges a könyvelést alátámasztó illetve kiegészítő nyilvántartások, analitikák folyamatos és naprakész vezetése.	

KOCKÁZATELEMZÉS A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ (Bankszámlakezelés)

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 6

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 5

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 7

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően1) Alacsony szintű

2) Közepes szintű

3) Magas szintű

Súly: 3**9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége**

1) Kicsi

2) Közepes

3) Nagy

Súly: 5**10. Szabályozottság és szabályosság**

1) Kicsi

2) Közepes

3) Jelentős

Súly: 5**11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége**

1) Nagyon tapasztalt és képzett

2) Közepesen tapasztalt és képzett

3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3**12. Erőforrások rendelkezésre állása**

1) Alacsony

2) Közepes

3) Magas

Súly: 4**Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás**

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	6	24
2.	Változás / átszervezés	3	4	12
3.	A rendszer komplexitása	3	4	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	5	20
5.	Bevételszintek /költségszintek	4	7	28
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	5	15
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	5	15
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	5	20
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	4	12
	Súlyszám összesen:	-	55	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	176
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	176:55	3,20

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező #1. Nem megfelelő irányítás, az ellenőrzés hiánya.		A pénzkezelési szabályzat, bankszámlakezelésre vonatkozó szabályainak betartása és ezek betartásának ellenőrzése az önkormányzat megfelelő gazdasági működésének feltétele.	
Kockázati tényező #2. Bankszámlakezelés során elkövetett hibák. (téves, dupla vagy késő utalások)		A bankszámla kezelése során elkövetett hibák, a szabálytalanságon túl a gazdálkodásban is zavart okozhatnak.	