

Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung Totis

H-2890 Tata, Kossuth tér 1. ☎: (36) (34) 588-600 Fax: (36) (34) 587-090 E-mail: szervezes@tata.hu

Szám: I/16-20/2024.

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Tata Város Önkormányzata és a Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését rögzítő megállapodás megkötése, felülvizsgálata

Előterjesztő: Schmidt Mónika elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.) törvény 80. §-a értelmében 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. E tárgyban a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A 2020-ban kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatát a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal elvégezte. Az előterjesztés mellékletében szereplő I/9-180/2024. iktatószámú „Tata Város Önkormányzata és Tata városában működő nemzetiségi önkormányzatok együttműködését rögzítő megállapodás megkötése, felülvizsgálata” címmel készült előterjesztést Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. október 30-i testületi ülésen tárgyalja.

Jelen előterjesztés mellékletét képező dokumentumot 2024. október 22-én tartandó Humán Bizottság, valamint a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság előzetesen tárgyalja.

Kérem az előterjesztés megvitatását és a Tata Város Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás elfogadását.

Tata, 2024. október 21.

Schmidt Mónika
elnök

Határozati javaslat:

**Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024.(...) határozata
Tata Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásról**

A Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

- a Tata Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról szóló tájékoztatást tudomásul veszi,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény foglaltak alapján Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének I/9-180/2024. számú előterjesztés 2. sz. mellékletében foglalt tartalommal együttműködési megállapodást köt a működés személyi, tárgyi, gazdálkodási feltételeinek biztosítására.
- felhatalmazza az elnököt a megállapodás aláírására.

Határidő: 2024. november 15.

Felelős: Schmidt Mónika

Tata Város Polgármesterétől

H-2890 Tata, Kossuth tér 1. ☎: (36) (34) 588-600, Fax: (36) (34) 587-078, E-mail: polgarmester@tata.hu

Szám: I/9-180/2024.

ELŐTERJESZTÉS

Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 30-i ülésére

Tárgy: Tata Város Önkormányzata és Tata városában működő nemzetiségi önkormányzatok együttműködését rögzítő megállapodás megkötése, felülvizsgálata

Előterjesztő: Michl József polgármester

Előadó: Dr. Horváth József jegyző

Az előterjesztést előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság,
- a Humán Bizottság.

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők 2024. évi általános választásán, 2024. június 9-én Tata városában a polgármester és egyéni választókerületi képviselő választás, valamint a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választása eredményes volt.

Tata településen a Nemzeti Választási Bizottság négy nemzetiségi választást (lengyel, német, roma és szlovák) tűzött ki, azonban a szlovák nemzetiségi választás jelölt hiányában elmaradt.

Roma nemzetiségi választás:

Három fő helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőt lehetett választani, a választáson a Cigány Közösségek Szövetsége jelölő szervezet három jelöltje indult.

A névjegyzékben szereplők száma: 38 fő

A szavazóként megjelentek száma: 17 fő

Érvényes szavazólapok száma: 16 db

A szavazólapon szereplő három települési nemzetiségi önkormányzati képviselő-jelölt az alábbi szavazatokat szerezte meg:

1. Neubauer István Antal 14 db,
2. Barkócz Csaba 13 db,
3. Horváth József 11 db,

Mindhárom jelöltet a települési roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjává választották.

Tata Város Helyi Választási Bizottságának a települési nemzetiségi önkormányzati választások eredményét megállapító 105/2024. (VI.10.) határozata jogerő emelkedett.

Lengyel nemzetiségi választás:

Három fő helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőt lehetett választani, a választáson a Polonia Nova Közhasznú Kulturális Egyesület, a Magyarországi Bem József Lengyel Kulturális Egyesület és a Derenk Öröksége Egyesület jelölő szervezetek öt közös jelöltje indult.

A névjegyzékben szereplők száma: 46 fő

A szavazóként megjelentek száma: 32 fő

Érvényes szavazólapok száma: 28 db

A szavazólapon szereplő öt települési nemzetiségi önkormányzati képviselő-jelölt az alábbi szavazatokat szerezte meg:

1. Borné Mila Lilianna Bozena 16 db,
2. Góralczyk Wladyslawné 9 db,
3. Murányi Janek 19 db,
4. Murányi Tiborné 9 db,
5. Cselédes Emília 12 db.

Az öt jelölt közül Murányi Janeket, Borné Mila Lilianna Bozenát és Cselédes Emiliát választották meg a települési lengyel nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjává.

Tata Város Helyi Választási Bizottságának a települési nemzetiségi önkormányzati választások eredményét megállapító 106/2024. (VI.10.) határozata jogerő emelkedett.

Német nemzetiségi választás:

Öt fő helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőt lehetett választani, a választáson a Komárom-Esztergom Megyei Német Önkormányzatok Szövetsége jelölő szervezet hat jelöltje indult.

A névjegyzékben szereplők száma: 131 fő

A szavazóként megjelentek száma: 106 fő

Érvényes szavazólapok száma: 102 db

A szavazólapon szereplő hat települési nemzetiségi önkormányzati képviselő-jelölt az alábbi szavazatokat szerezte meg:

1. Dr. Schmidtmayer Richárd 57 db,
2. Stegmayer György 40 db,
3. Schmidt Mónika 62 db,
4. Dr. Szabó-Zantleitner Anikó 59 db,
5. Fohner Zsolt 66 db,
6. Stegmayer Máté 35 db.

A hat jelölt közül Dr. Schmidtmayer Richárdot, Stegmayer Györgyöt, Schmidt Mónikát, Dr. Szabó-Zantleitner Anikót és Fohner Zsoltot választották meg a települési német nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjává.

Tata Város Helyi Választási Bizottságának a települési nemzetiségi önkormányzati választások eredményét megállapító 107/2024. (VI.10.) határozata jogerő emelkedett.

A megválasztott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők a megbízólevelet 2024. június 18-án átvették.

A települési nemzetiségi önkormányzatok 2024. október hónapban tartották alakuló ülésüket, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.) 72. § (2) bekezdésének megfelelően Tata város önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követően. A nemzetiségi önkormányzati képviselők (egy kivétellel) az alakuló üléseken az esküt letették és megválasztották az elnököt, valamint az elnökhelyetteset az alábbiak szerint:

A Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2024. október 10-én tartotta alakuló ülését, a képviselő-testület elnökének Murányi Janeket, elnökhelyettesnek Cselédes Emíliát választották meg.

A Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. október 11-én tartotta alakuló ülését, a képviselő-testület elnökének Schmidt Mónikát, elnökhelyettesnek Dr. Schmidt Mayer Richárdot választották meg.

A Tatai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. október 15-én tartotta alakuló ülését, a képviselő-testület elnökének Barkócz Csabát, elnökhelyettesnek Horváth Józsefet választották meg.

Az Njtv. 80. §-a értelmében 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. E tárgyban a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

„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, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés 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 telefonhasználati költségeinek kivételével.*

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi

választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti 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 összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

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

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

(6) Ha a (2)–(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat.”

A Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat és Tata Város Önkormányzata között az előző választási ciklusban volt megállapodás. Roma nemzetiségi önkormányzat a 2019-2024. választási ciklusban nem működött Tatán.

A megállapodásban foglaltakat a megkötést követően 30 napon belül át kell vezetni a szervezeti és működési szabályzatban.

Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2024. (X.9.) önkormányzati rendeletének 7. melléklete a korábbi együttműködési megállapodások alapján jelenleg is tartalmazza a most megkötendő megállapodás fő tartalmi elemeit, így az önkormányzati rendelet módosítása jelenleg nem szükséges.

„7. melléklet 16/2024. (X.9.) önkormányzati rendelethez

A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TESTÜLETI MŰKÖDÉSE FELTÉTELEI, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA

1. Tata Város Önkormányzata a város területén működő települési nemzetiségi önkormányzatok, a Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat és a Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat, Tatai Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára a közös hivatal épületében a testületi működéshez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít.

A képviselő-testületi ülések, tanácskozások, egyéb fórumok, rendezvények lebonyolításához szükséges közösségi helyiségek iránti igényt a nemzetiségi önkormányzat elnöke előzetesen egyeztetni a jegyzővel.

2. *A közös hivatal a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat a közös hivatal szervezetén keresztül biztosítja és az ezzel kapcsolatos költségeket viseli.*
3. *A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási feladatait külön megállapodásban foglaltak szerint látja el.*
4. *A nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése érdekében a közös hivatal a jegyző útján a 2-3. pontban felsoroltakon kívül az alábbi feladatokat látja el:*
 - 4.1. *a nemzetiségi önkormányzat vezetőjével és tagjaival megfelelő munkakapcsolat kiépítése, rendszeres és folyamatos kapcsolattartás, a közvetlen információáramlás biztosítása,*
 - 4.2. *a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működésének folyamatos figyelemmel kísérése, a törvényi előírásoknak megfelelő működéshez szükséges szakmai segítségnyújtás (tájékoztatás, ismeretanyag, joganyag biztosításával),*
 - 4.3. *a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során felmerülő problémák kölcsönös közvetítése, a lehetséges megoldás megvalósításának elősegítése,*
 - 4.4. *a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges technikai és egyéb eszközök ingyenes használatának biztosítása,*
 - 4.5. *a nemzetiségi önkormányzatok hivatalos dokumentumainak gépelési, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatai,*
 - 4.6. *a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein való részvétel,*
 - 4.7. *igény esetén közreműködés a testületi ülések előkészítésében, kérésre a testületi üléseken történő jegyzőkönyvezés biztosítása, az ülésekről készült jegyzőkönyv elkészültének figyelemmel kísérése, annak törvényes határidőn belüli továbbítása a kormányhivatalba,*
 - 4.8. *szükség esetén statisztikai adatszolgáltatás a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő feladatokról,*
 - 4.9. *pénzkezeléssel, számlavezetéssel, költségvetés készítésével és gazdálkodással kapcsolatos feladatok koordinálása, elvégzése, segítése*
 - 4.10. *a nemzetiségi önkormányzatok működésével, tevékenységével összefüggő találkozók, rendezvényeken, ill. szakmai konzultációkon való részvétel,*
 - 4.11. *a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása,*
 - 4.12. *a nemzetiségi önkormányzat működésével, tevékenységével kapcsolatos vezetői döntések közvetítése, azok végrehajtásáról történő referálás,*
 - 4.13. *a fenti feladatok ellátásával összefüggő napi, határidős ügyek intézése.”*

A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei várhatóan 2024. októberi ülésükön tárgyalni fogják a megállapodást.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal alapítói közé tartozó Dunaszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. október 7-én megtartotta alakuló ülését, ezt kövözően a Dunaszentmiklói Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete is megalakult. Az együttműködési megállapodást Dunaszentmiklói Német Nemzetiségi Önkormányzat Dunaszentmiklós Község Önkormányzatával köti meg. E megállapodásból adódó feladatokat egyrészt a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén, másrészt a hivatal dunaszentmiklói kirendeltségén dolgozó köztisztviselők látják el.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és a határozati javaslatot megvitatni és elfogadni szíveskedjék.

Tata, 2024. október 15.

Michl József
polgármester

dr. Horváth József
jegyző

Határozati javaslat:

Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2024. (X. ...) határozata

Tatai nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodásokról

Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- a tatai nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról szóló tájékoztatást tudomásul veszi,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény foglaltak alapján az I/.../2024. számú előterjesztés 1-3. sz. mellékletében foglalt tartalommal együttműködési megállapodást köt a Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzattal, a Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzattal és a Tatai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal működésük személyi, tárgyi, gazdálkodási feltételeinek biztosítására.
- felhatalmazza a polgármestert a megállapodások aláírására.

Határidő: 2024. november 15.

Felelős: Michl József polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Tata Város Önkormányzata** (székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1., PIR: 729611, adószáma: 15729617-2-11) képviselője: Michl József polgármester, (a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a **Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1., PIR: 780506, adószáma: 15780502-1-11) képviselője: Murányi Janek (a továbbiakban: TLNÖ)

(Együttesen Felek.)

között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

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

előírásainak figyelembevételével történt.

I. Általános rendelkezések

A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein részt vesz a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Jegyzője, vagy esetenként az általa kijelölt köztisztviselő, aki jelzi, ha törvénysértést észlel.

Felek megállapodnak, hogy a TLNÖ kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Hivatal segítségével foglalja írásba. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, amely aláíratásáról a Hivatal gondoskodik. Az TLNÖ elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatalnak, valamint a Hivatal Jegyzőjének.

Az Önkormányzat a TLNÖ működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, szakmai segítségnyújtást a székhelye szerinti, Tata, Kossuth tér 1. sz. alatti önkormányzati ingatlan épületén belül, a feladatellátáshoz szükséges a testületi működéshez igazodó tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 32 órában. E helyiség használatának költségeit az Önkormányzat átvállalja.

A TLNÖ igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a TLNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen egy erre a célra alkalmas helyiséget.

A TLNÖ egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól és/vagy az intézményektől, és/vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségek használatára vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylést szóban egyeztetni.

A Hivatal ellátja a TLNÖ testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat. A Hivatal szükség esetén biztosítja a jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.

A Hivatal a TLNÖ részére az alábbiak szerint látja el a fenti feladatokat:

- Az Önkormányzat TLNÖ számára a közös hivatal épületében a testületi működéshez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít, melynek során a közös hivatal nyitvatartási idejére figyelemmel kell lenni.
- A képviselő-testületi ülések, tanácskozások, egyéb fórumok, rendezvények lebonyolításához szükséges közösségi helyiségek iránti igényt a nemzetiségi önkormányzat elnöke előzetesen egyezteti a jegyzővel.
- A közös hivatal a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat a közös hivatal szervezetén keresztül biztosítja és az ezzel kapcsolatos költségeket viseli.
- A nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése érdekében a közös hivatal a jegyző útján az alábbi egyéb feladatokat látja el:
 - a nemzetiségi önkormányzat vezetőjével és tagjaival megfelelő munkakapcsolat kiépítése, rendszeres és folyamatos kapcsolattartás, a közvetlen információáramlás biztosítása,
 - a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működésének folyamatos figyelemmel kísérése, a törvényi előírásoknak megfelelő működéshez szükséges szakmai segítségnyújtás (tájékoztatás, ismeretanyag, joganyag biztosításával),
 - a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során felmerülő problémák kölcsönös közvetítése, a lehetséges megoldás megvalósításának elősegítése,
 - a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges technikai és egyéb eszközök ingyenes használatának biztosítása,
 - a nemzetiségi önkormányzatok hivatalos dokumentumainak gépelési, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatai,
 - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein való részvétel,

- igény esetén közreműködés a testületi ülések előkészítésében, kérésre a testületi üléseken történő jegyzőkönyvezés biztosítása, az ülésekről készült jegyzőkönyv elkészültének figyelemmel kísérése, annak törvényes határidőn belüli továbbítása a kormányhivatalba,
- szükség esetén statisztikai adatszolgáltatás a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő feladatokról,
- pénzkezeléssel, számlavezetéssel, költségvetés készítésével és gazdálkodással kapcsolatos feladatok koordinálása, elvégzése, segítése
- a nemzetiségi önkormányzatok működésével, tevékenységével összefüggő találkozók, rendezvények, ill. szakmai konzultációkon való részvétel,
- a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása,
- a nemzetiségi önkormányzat működésével, tevékenységével kapcsolatos vezetői döntések közvetítése, azok végrehajtásáról történő referálás,
- a fenti feladatok ellátásával összefüggő napi, határidős ügyek intézése.

Az Njv. 80. § (1) bekezdés szerinti feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja telefonhasználatának költsége kivételével – a hivatal/az Önkormányzat biztosítja. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét, az egyéb működési költségeket a TLNÖ az állami támogatásból és egyéb bevételeiből biztosítja.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan az Önkormányzat a TLNÖ-vel történő kapcsolattartásra a Hivatal adó- és pénzügyi iroda vezetőjét jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. A nemzetiségi önkormányzat megtárgyalja a tervezetet, és határozatot hoz a költségvetés elfogadásáról.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást az adó- és pénzügyi iroda megbízott ügyintézője készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke dönt az előirányzat átcsoportosításról, illetve terjeszti jóváhagyásra a testület elé.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el és az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője bonyolítja. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjéért felelőseket jelen megállapodás 1. melléklete tartalmazza, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendje című szabályzat szerint.

Kötelezettségvállalás rendje: A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő 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. Kötelezettségvállalás - az Ávr. 53. § (1) bekezdésében meghatározottak kivételével - csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Ellenjegyzés: A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumához csatolt utalványon a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Hivatal gazdasági vezetője írásban felhatalmazza általános hatáskörrel az adó- és pénzügyi iroda vezetőjét, valamint az adó- és pénzügyi iroda erre felhatalmazott ügyintézőit.

Teljesítés igazolás: A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az Ávr-ben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A szakmai teljesítést igazolók aláírásukkal tudomásul veszik a rájuk bízott feladat ellátásával kapcsolatos felelősségüket. Az Ávr. alapján a teljesítés igazolására jogosult személyeket a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök jelöli ki.

Utalványozás: A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre csak a szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás után kerülhet sor.

Érvényesítés: A Hivatal gazdasági vezetője által megbízott pénzügyi ügyintézők végzik.

Összeférhetlenségi szabályok: Kötelezettségvállaló azonos lehet a teljesítés igazolóval és utalványozóval. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítést igazoló feladatot nem végezheti az a személy, aki azt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályokat részletesen a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat döntése alapján megnyitott és forrásai terhére fenntartott önálló számlán köteles lebonyolítani. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője végzi.

Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon délelőtt 11.00 óráig a Hivatal Adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézőjének jelzi.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Magyar Államkincstár felé az önkormányzat az Ávr. 5. melléklete szerint adósságot keletkeztető ügyleti állományról adatot szolgáltat, a 169. § (3) - (4) bekezdése alapján időközi költségvetési jelentést, valamint a 170. § (1) - (2) és (5) bekezdése szerint időközi mérlegjelentést készít. Az adatszolgáltatás elmulasztása bírságot von maga után.

Az előterjesztések és a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatás az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézőjének feladata.

Az Áht. 87. §-a rendelkezik arról, hogy a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves költségvetési beszámolót, zárszámadást kell készíteni. Az Áht. 91. §-a kimondja, hogy a zárszámadási tervezetet az elnök a képviselő-testület elé terjeszti úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztést követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A képviselő-testület a zárszámadról határozatot hoz.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat jegyzője együttesen felelős.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

Egyéb rendelkezések

A fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével kapcsolatosan felmerülő kötelezettségek teljesítése érdekében a nemzetiségi önkormányzat

elnöke haladéktalanul köteles eljárni és a vonatkozó intézkedésekről tájékoztatni az Önkormányzat jegyzőjét.

A TLNÖ bankszámlával, adószámmal rendelkezik, törzskönyvi nyilvántartási kötelezettségének eleget tett.

A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzatra is.

5. Végrehajtási szabályok

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

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, amelyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Jelen együttműködési megállapodás mindkét fél általi aláírása napján lép hatályba.

Amennyiben az aláírások dátuma eltér egymástól, úgy a hatályba lépés napja megegyezik az utolsó aláírás napjával.

Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2020. (I.27.) határozatával és Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 38/2020.(I.29.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen megállapodást a Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat határozatával, Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatával hagyta jóvá.

Tata, 2024.

Michl József

Tata Város Önkormányzata
polgármester

Murányi Janek

Tatai Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Ellenjegyzem:

dr. Horváth József
jegyző

**KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA, UTALVÁNYOZÁSRA, SZÁMLAIGAZOLÁSRA
ÉS KÉSZPÉNZFELVÉTELRE JOGOSULTAK NÉVJEGYZÉKE, VALAMINT
ALÁÍRÁSMINTÁI**

	JOGOSULT NEVE	ALÁÍRÁSA
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ		
UTALVÁNYOZÓ		
SZÁMLAIGAZOLÓ		
KÉSZPÉNZFELVEVŐ		

elnök

hitelesítő

P.H.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Tata Város Önkormányzata** (székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1., PIR: 729611, adószáma: 15729617-2-11) képviselője: Michl József polgármester, (a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a **Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1., PIR: 780308, adószáma: 15780306-1-11) képviselője: Schmidt Mónika elnök (a továbbiakban: TNNÖ)

(Együttesen Felek.)

között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

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

előírásainak figyelembevételével történt.

I. Általános rendelkezések

A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein részt vesz a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Jegyzője, vagy esetenként az általa kijelölt köztisztviselő, aki jelzi, ha törvénysértést észlel.

Felek megállapodnak, hogy a TNNÖ kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Hivatal segítségével foglalja írásba. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, amely aláíratásáról a Hivatal gondoskodik. Az TNNÖ elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatalnak, valamint a Hivatal Jegyzőjének.

Az Önkormányzat a TNNÖ működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, szakmai segítségnyújtást a székhelye szerinti, Tata, Kossuth tér 1. sz. alatti önkormányzati ingatlan épületén belül, a feladatellátáshoz szükséges a testületi működéshez igazodó tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 32 órában. E helyiség használatának költségeit az Önkormányzat átvállalja.

A TNNÖ igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a TNNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen egy erre a célra alkalmas helyiséget.

A TNNÖ egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól és/vagy az intézményektől, és/vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségek használatára vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylést szóban egyeztetni.

A Hivatal ellátja a TNNÖ testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat. A Hivatal szükség esetén biztosítja a jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.

A Hivatal a TNNÖ részére az alábbiak szerint látja el a fenti feladatokat:

- Az Önkormányzat TNNÖ számára a közös hivatal épületében a testületi működéshez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít, melynek során a közös hivatal nyitvatartási idejére figyelemmel kell lenni.
- A képviselő-testületi ülések, tanácskozások, egyéb fórumok, rendezvények lebonyolításához szükséges közösségi helyiségek iránti igényt a nemzetiségi önkormányzat elnöke előzetesen egyezteti a jegyzővel.
- A közös hivatal a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat a közös hivatal szervezetén keresztül biztosítja és az ezzel kapcsolatos költségeket viseli.
- A nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése érdekében a közös hivatal a jegyző útján az alábbi egyéb feladatokat látja el:
 - a nemzetiségi önkormányzat vezetőjével és tagjaival megfelelő munkakapcsolat kiépítése, rendszeres és folyamatos kapcsolattartás, a közvetlen információáramlás biztosítása,
 - a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működésének folyamatos figyelemmel kísérése, a törvényi előírásoknak megfelelő működéshez szükséges szakmai segítségnyújtás (tájékoztatás, ismeretanyag, joganyag biztosításával),
 - a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során felmerülő problémák kölcsönös közvetítése, a lehetséges megoldás megvalósításának elősegítése,
 - a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges technikai és egyéb eszközök ingyenes használatának biztosítása,
 - a nemzetiségi önkormányzatok hivatalos dokumentumainak gépelési, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatai,
 - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein való részvétel,

- igény esetén közreműködés a testületi ülések előkészítésében, kérésre a testületi üléseken történő jegyzőkönyvezés biztosítása, az ülésekről készült jegyzőkönyv elkészültének figyelemmel kísérése, annak törvényes határidőn belüli továbbítása a kormányhivatalba,
- szükség esetén statisztikai adatszolgáltatás a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő feladatokról,
- pénzkezeléssel, számlavezetéssel, költségvetés készítésével és gazdálkodással kapcsolatos feladatok koordinálása, elvégzése, segítése
- a nemzetiségi önkormányzatok működésével, tevékenységével összefüggő találkozók, rendezvények, ill. szakmai konzultációkon való részvétel,
- a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása,
- a nemzetiségi önkormányzat működésével, tevékenységével kapcsolatos vezetői döntések közvetítése, azok végrehajtásáról történő referálás,
- a fenti feladatok ellátásával összefüggő napi, határidős ügyek intézése.

Az Njv. 80. § (1) bekezdés szerinti feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja telefonhasználatának költsége kivételével – a hivatal/az Önkormányzat biztosítja. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét, az egyéb működési költségeket a TNNÖ az állami támogatásból és egyéb bevételeiből biztosítja.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan az Önkormányzat a TNNÖ-vel történő kapcsolattartásra a Hivatal adó- és pénzügyi iroda vezetőjét jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. A nemzetiségi önkormányzat megtárgyalja a tervezetet, és határozatot hoz a költségvetés elfogadásáról.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást az adó- és pénzügyi iroda megbízott ügyintézője készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke dönt az előirányzat átcsoportosításról, illetve terjeszti jóváhagyásra a testület elé.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el és az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője bonyolítja. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjéért felelőseket jelen megállapodás 1. melléklete tartalmazza, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendje című szabályzat szerint.

Kötelezettségvállalás rendje: A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő 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. Kötelezettségvállalás - az Ávr. 53. § (1) bekezdésében meghatározottak kivételével - csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Ellenjegyzés: A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumához csatolt utalványon a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Hivatal gazdasági vezetője írásban felhatalmazza általános hatáskörrel az adó- és pénzügyi iroda vezetőjét, valamint az adó- és pénzügyi iroda erre felhatalmazott ügyintézőit.

Teljesítés igazolás: A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az Ávr-ben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A szakmai teljesítést igazolók aláírásukkal tudomásul veszik a rájuk bízott feladat ellátásával kapcsolatos felelősségüket. Az Ávr. alapján a teljesítés igazolására jogosult személyeket a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök jelöli ki.

Utalványozás: A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre csak a szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás után kerülhet sor.

Érvényesítés: A Hivatal gazdasági vezetője által megbízott pénzügyi ügyintézők végzik.

Összeférhetlenségi szabályok: Kötelezettségvállaló azonos lehet a teljesítés igazolóval és utalványozóval. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítést igazoló feladatot nem végezheti az a személy, aki azt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályokat részletesen a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat döntése alapján megnyitott és forrásai terhére fenntartott önálló számlán köteles lebonyolítani. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője végzi.

Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon délelőtt 11.00 óráig a Hivatal Adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézőjének jelzi.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Magyar Államkincstár felé az önkormányzat az Ávr. 5. melléklete szerint adósságot keletkeztető ügyleti állományról adatot szolgáltat, a 169. § (3) - (4) bekezdése alapján időközi költségvetési jelentést, valamint a 170. § (1) - (2) és (5) bekezdése szerint időközi mérlegjelentést készít. Az adatszolgáltatás elmulasztása bírságot von maga után.

Az előterjesztések és a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatás az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézőjének feladata.

Az Áht. 87. §-a rendelkezik arról, hogy a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves költségvetési beszámolót, zárszámadást kell készíteni. Az Áht. 91. §-a kimondja, hogy a zárszámadási tervezetet az elnök a képviselő-testület elé terjeszti úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztést követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A képviselő-testület a zárszámadról határozatot hoz.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat jegyzője együttesen felelős.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

Egyéb rendelkezések

A fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével kapcsolatosan felmerülő kötelezettségek teljesítése érdekében a nemzetiségi önkormányzat

elnöke haladéktalanul köteles eljárni és a vonatkozó intézkedésekről tájékoztatni az Önkormányzat jegyzőjét.

A TNNÖ bankszámlával, adószámmal rendelkezik, törzskönyvi nyilvántartási kötelezettségének eleget tett.

A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzatra is.

5. Végrehajtási szabályok

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

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, amelyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Jelen együttműködési megállapodás mindkét fél általi aláírása napján lép hatályba.

Amennyiben az aláírások dátuma eltér egymástól, úgy a hatályba lépés napja megegyezik az utolsó aláírás napjával.

Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2020. (I.30.) határozatával és Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 38/2020.(I.29.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen megállapodást a Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat határozatával, Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatával hagyta jóvá.

Tata, 2024.

Michl József

Tata Város Önkormányzata
polgármester

Schmidt Mónika

Tatai Német Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Ellenjegyzem:

dr. Horváth József
jegyző

**KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA, UTALVÁNYOZÁSRA, SZÁMLAIGAZOLÁSRA
ÉS KÉSZPÉNZFELVÉTELRE JOGOSULTAK NÉVJEGYZÉKE, VALAMINT
ALÁÍRÁSMINTÁI**

	JOGOSULT NEVE	ALÁÍRÁSA
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ		
UTALVÁNYOZÓ		
SZÁMLAIGAZOLÓ		
KÉSZPÉNZFELVEVŐ		

elnök

hitelesítő

P.H.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Tata Város Önkormányzata** (székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1., PIR: 729611, adószáma: 15729617-2-11) képviselője: Michl József polgármester, (a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a **Tatai Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1., PIR: ..., adószáma: ...) képviselője: Barkócz Csaba elnök (a továbbiakban TRNÖ)

(Együttesen Felek.)

között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

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

előírásainak figyelembevételével történt.

I. Általános rendelkezések

A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein részt vesz a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Jegyzője, vagy esetenként az általa kijelölt köztisztviselő, aki jelzi, ha törvénysértést észlel.

Felek megállapodnak, hogy a TRNÖ kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Hivatal segítségével foglalja írásba. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, amely aláíratásáról a Hivatal gondoskodik. Az TRNÖ elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatalnak, valamint a Hivatal Jegyzőjének.

Az Önkormányzat a TRNÖ működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, szakmai segítségnyújtást a székhelye szerinti, Tata, Kossuth tér 1. sz. alatti önkormányzati ingatlan épületén belül, a feladatellátáshoz szükséges a testületi működéshez igazodó tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 32 órában. E helyiség használatának költségeit az Önkormányzat átvállalja.

A TRNÖ igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a TRNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen egy erre a célra alkalmas helyiséget.

A TRNÖ egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól és/vagy az intézményektől, és/vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségek használatára vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylést szóban egyeztetni.

A Hivatal ellátja a TRNÖ testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat. A Hivatal szükség esetén biztosítja a jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.

A Hivatal a TRNÖ részére az alábbiak szerint látja el a fenti feladatokat:

- Az Önkormányzat TRNÖ számára a közös hivatal épületében a testületi működéshez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít, melynek során a közös hivatal nyitvatartási idejére figyelemmel kell lenni.
- A képviselő-testületi ülések, tanácskozások, egyéb fórumok, rendezvények lebonyolításához szükséges közösségi helyiségek iránti igényt a nemzetiségi önkormányzat elnöke előzetesen egyezteti a jegyzővel.
- A közös hivatal a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat a közös hivatal szervezetén keresztül biztosítja és az ezzel kapcsolatos költségeket viseli.
- A nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése érdekében a közös hivatal a jegyző útján az alábbi egyéb feladatokat látja el:
 - a nemzetiségi önkormányzat vezetőjével és tagjaival megfelelő munkakapcsolat kiépítése, rendszeres és folyamatos kapcsolattartás, a közvetlen információáramlás biztosítása,
 - a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működésének folyamatos figyelemmel kísérése, a törvényi előírásoknak megfelelő működéshez szükséges szakmai segítségnyújtás (tájékoztatás, ismeretanyag, joganyag biztosításával),
 - a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során felmerülő problémák kölcsönös közvetítése, a lehetséges megoldás megvalósításának elősegítése,
 - a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges technikai és egyéb eszközök ingyenes használatának biztosítása,
 - a nemzetiségi önkormányzatok hivatalos dokumentumainak gépelési, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatai,
 - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein való részvétel,

- igény esetén közreműködés a testületi ülések előkészítésében, kérésre a testületi üléseken történő jegyzőkönyvezés biztosítása, az ülésekről készült jegyzőkönyv elkészültének figyelemmel kísérése, annak törvényes határidőn belüli továbbítása a kormányhivatalba,
- szükség esetén statisztikai adatszolgáltatás a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő feladatokról,
- pénzkezeléssel, számlavezetéssel, költségvetés készítésével és gazdálkodással kapcsolatos feladatok koordinálása, elvégzése, segítése
- a nemzetiségi önkormányzatok működésével, tevékenységével összefüggő találkozók, rendezvények, ill. szakmai konzultációkon való részvétel,
- a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása,
- a nemzetiségi önkormányzat működésével, tevékenységével kapcsolatos vezetői döntések közvetítése, azok végrehajtásáról történő referálás,
- a fenti feladatok ellátásával összefüggő napi, határidős ügyek intézése.

Az Njv. 80. § (1) bekezdés szerinti feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja telefonhasználatának költsége kivételével – a hivatal/az Önkormányzat biztosítja. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét, az egyéb működési költségeket a TRNÖ az állami támogatásból és egyéb bevételeiből biztosítja.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan az Önkormányzat a TRNÖ-vel történő kapcsolattartásra a Hivatal adó- és pénzügyi iroda vezetőjét jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. A nemzetiségi önkormányzat megtárgyalja a tervezetet, és határozatot hoz a költségvetés elfogadásáról.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást az adó- és pénzügyi iroda megbízott ügyintézője készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke dönt az előirányzat átcsoportosításról, illetve terjeszti jóváhagyásra a testület elé.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el és az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője bonyolítja. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjéért felelőseket jelen megállapodás 1. melléklete tartalmazza, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendje című szabályzat szerint.

Kötelezettségvállalás rendje: A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő 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. Kötelezettségvállalás - az Ávr. 53. § (1) bekezdésében meghatározottak kivételével - csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Ellenjegyzés: A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumához csatolt utalványon a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Hivatal gazdasági vezetője írásban felhatalmazza általános hatáskörrel az adó- és pénzügyi iroda vezetőjét, valamint az adó- és pénzügyi iroda erre felhatalmazott ügyintézőit.

Teljesítés igazolás: A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az Ávr-ben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerúságát,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A szakmai teljesítést igazolók aláírásukkal tudomásul veszik a rájuk bízott feladat ellátásával kapcsolatos felelősségüket. Az Ávr. alapján a teljesítés igazolására jogosult személyeket a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök jelöli ki.

Utalványozás: A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre csak a szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás után kerülhet sor.

Érvényesítés: A Hivatal gazdasági vezetője által megbízott pénzügyi ügyintézők végzik.

Összeférhetlenségi szabályok: Kötelezettségvállaló azonos lehet a teljesítés igazolóval és utalványozóval. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítést igazoló feladatot nem végezheti az a személy, aki azt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályokat részletesen a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat döntése alapján megnyitott és forrásai terhére fenntartott önálló számlán köteles lebonyolítani. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézője végzi.

Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon délelőtt 11.00 óráig a Hivatal Adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézőjének jelzi.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Magyar Államkincstár felé az önkormányzat az Ávr. 5. melléklete szerint adósságot keletkeztető ügyleti állományról adatot szolgáltat, a 169. § (3) - (4) bekezdése alapján időközi költségvetési jelentést, valamint a 170. § (1) - (2) és (5) bekezdése szerint időközi mérlegjelentést készít. Az adatszolgáltatás elmulasztása bírságot von maga után.

Az előterjesztések és a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatás az adó- és pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott ügyintézőjének feladata.

Az Áht. 87. §-a rendelkezik arról, hogy a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves költségvetési beszámolót, zárszámadást kell készíteni. Az Áht. 91. §-a kimondja, hogy a zárszámadási tervezetet az elnök a képviselő-testület elé terjeszti úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztést követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A képviselő-testület a zárszámadról határozatot hoz.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat jegyzője együttesen felelős.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

Egyéb rendelkezések

A fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével kapcsolatosan felmerülő kötelezettségek teljesítése érdekében a nemzetiségi önkormányzat

elnöke haladéktalanul köteles eljárni és a vonatkozó intézkedésekről tájékoztatni az Önkormányzat jegyzőjét.

A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzatra is.

5. Végrehajtási szabályok

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

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, amelyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Jelen együttműködési megállapodás mindkét fél általi aláírása napján lép hatályba. Amennyiben az aláírások dátuma eltér egymástól, úgy a hatályba lépés napja megegyezik az utolsó aláírás napjával.

Jelen megállapodást a Tatai Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatával, Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatával hagyta jóvá.

Tata, 2024.

Michl József
Tata Város Önkormányzata
polgármester

Barkócz Csaba
Tatai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Ellenjegyzem:

dr. Horváth József
jegyző

**KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA, UTALVÁNYOZÁSRA, SZÁMLAIGAZOLÁSRA
ÉS KÉSZPÉNZFELVÉTELRE JOGOSULTAK NÉVJEGYZÉKE, VALAMINT
ALÁÍRÁSMINTÁI**

	JOGOSULT NEVE	ALÁÍRÁSA
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ		
UTALVÁNYOZÓ		
SZÁMLAIGAZOLÓ		
KÉSZPÉNZFELVEVŐ		

elnök

hitelesítő

P.H.