

**Ikt.sz: I/136-2 /2018.**

**Polgár Város Önkormányzata és a  
Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti**

## **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Polgár Város Önkormányzata** 4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz. (a továbbiakban: Önkormányzat) (képviselőiben: **Tóth József polgármester**), másrészről a **Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat** 4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz. (képviselőiben: **Szítai István elnök**), (a továbbiakban: RNÖ) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Jelen megállapodás az együttműködő felek részéről a következő jogszabályok alapján jött létre:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: **Áht.**)
- a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: **Nj.tv.**)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: **Ávr.**)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: **Ptk.**)

### 1. Az Önkormányzat RNÖ működésével kapcsolatos kötelezettségei

- a) Polgár Város Önkormányzata a Roma Nemzeti Önkormányzat részére, önkormányzati feladatainak ellátására, ülési megtartásához, a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel biztosítja a 4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz. alatti városháza tanácskozó helyiségét. *Polgár Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a további önkormányzati feladatainak ellátásához, kizárólagos használatra, a 4090 Polgár, Szabadság u. 1. sz. alatti 24,9 m<sup>2</sup> nagyságú ingatlanrészt biztosítja, mely egy előtérből, egy vizesblokkból és egy iroda helyiségből áll. A települési önkormányzat az épület infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és a fenntartási költséget viseli. A megállapodás mellékletét képező leltárban szereplő eszközök tárolása a 4090 Polgár, Szabadság u. 1. sz. alatti épületben történik.*
- b) A RNÖ a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat értékeit kímélve gyakorolhatja.
- c) Az Önkormányzat a működéshez, testületi képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja az Nj.tv 80. § (1) b)-e) pontjában foglaltaknak megfelelően a RNÖ székhelyén (Polgár, Barankovics tér 5. sz.) munkaidőben, és az f) pont szerint viseli a feladatellátásához kapcsolódó költségeket.
- d) Az Önkormányzat a jogszabályból eredő névmódosulást – Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat – a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartás felé adatváltozás címén bejelenti.  
Az Önkormányzat a RNÖ részére az Önkormányzat által választott számlavezetőnél önálló fizetési számlát biztosít a Magyar Államkincstáron keresztül.
- f) Az Önkormányzat a RNÖ részére önálló adószámot tart nyilván a Magyar Államkincstáron keresztül.

A d)-e)-f) pontokban foglalt kötelezettségeknek az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a szerződéskötés időpontjában már eleget tett.

## **2. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok**

Külön-külön elemi költségvetés készül az Önkormányzat, és a RNÖ részére, amelyet a RNÖ vonatkozásában annak elnöke terjeszt a RNÖ Képviselő-testülete elé elfogadásra. Az önálló elemi költségvetésből következően, 2012. január 1-től a RNÖ gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni. E feladatok ellátásáról az Áht. 27. §-ban meghatározott szerv, azaz az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik jelen megállapodásban foglaltak alapján.

### **2.1. A RNÖ költségvetési határozat-tervezetének előkészítése**

- a.) A költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a költségvetési határozat előkészítése érdekében a jegyző folytatja az egyeztetést a RNÖ elnökével. A jegyző haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a RNÖ költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.
- b.) A felek megállapodnak abban, hogy a RNÖ költségvetési határozat-tervezetét (és a zárszámadási határozat-tervezetét is) jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a Hivatal készíti elő minden év február 15. napjáig.

### **2.2. A költségvetés jóváhagyása**

A RNÖ elnöke a tárgyévi költségvetéséről szóló határozat-tervezetet az Áht-ban meghatározott szerkezetben és határidőre nyújtja be a RNÖ Képviselő-testületnek minden évben a tárgyévi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

### **2.3 Információs szolgáltatás a költségvetésről**

A Hivatal a RNÖ jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstárnak.

### **2.4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a RNÖ költségvetésében az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

## **3. A költségvetési gazdálkodás**

### **3.1.A költségvetés végrehajtása**

A RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el, jelen megállapodás 6-7. pontjaiban foglaltak alapján.

### **3.2. Pénzellátás**

- a) Amennyiben az Önkormányzat támogatásban részesíti a RNÖ-t, az éves költségvetési rendeletében meghatározott módon történő folyósításáról a jegyző az Önkormányzat által a meghatározott rend szerint gondoskodik.
- b) A házipénztárból történő kifizetés az RNÖ részére a 2014. március 20.-án hatályos Pénzkezelési Szabályzat alapján történik.

#### **4. Évközi és éves beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

##### **4.1. Információszoigáltatás az elemi költségvetési beszámolókról, évközi jelentések**

- a.) A Hivatal a RNÖ éves elemi költségvetési beszámolóját december 31-i fordulónappal minden év március 10-ig nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.
- b.) A Hivatal a RNÖ gazdálkodásáról jogszabályi előírásoknak megfelelően negyedéves mérlegjelentést és költségvetési jelentést készít, melyet a Magyar Államkincstárhoz tárgy negyedévet követő hónap 20.-ig nyújt be.

##### **4.2. Évközi beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A felek megállapodnak abban, hogy a RNÖ gazdálkodásának első félévi és háromnegyed éves helyzetéről szóló költségvetési beszámolókat és azok határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a Hivatal közreműködésével készíti el.

##### **4.3. Zárszámadási kötelezettség teljesítésének rendje**

A felek megállapodnak abban, hogy a RNÖ a költségvetési zárszámadási beszámolóját és határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó Ávr. előírásainak megfelelően a Hivatal közreműködésével készíti el.

#### **5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszozgáltatás rendje**

- a.) A Hivatal a RNÖ vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
- b.) A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszozgáltatásokhoz nyújtott adatok valódiságáért a RNÖ elnöke, és a jegyző együttesen felelős.
- c.) A RNÖ tulajdonában, és használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi Irodája vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez és a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a RNÖ elnöke szozgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

#### **6. Kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos feladatok**

### 6.1. RNÖ kötelezettségvállalásának szabályai

- a) Kötelezettségvállalásra a RNÖ esetében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- b) Szakmai teljesítés igazolására a RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- c) Utalványozásra a RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

### 6.2. A RNÖ kötelezettségvállalásával kapcsolatosan helyi önkormányzatot terhelő feladatok

- d) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője jogosult.
- e) Érvényesítésre a jegyző által kijelölt és pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
- f) *A Polgári Polgármesteri Hivatal köztisztviselői az ellenőrzési feladatokat a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés keretében látják el.*

Az a)-e) pontban szabályozott kérdések részleteit a Hivatal Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza. A szabályzat tartalmát a RNÖ elnöke és képviselői kötelesek megismerni és az abban foglaltakat betartani.

Határidő: megállapodás aláírásától számított 15 nap

### 7. Összeférhetetlenség szabályai

- a.) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- b.) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- c.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1.) pontja), vagy a maga javára látná el.
- d.) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és teljesítés igazolásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról nyilvántartást kell vezetni, melyet a Hivatal Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata 4, 5, 6, 7, 8. sz. melléklete tartalmazza.

### 8. A RNÖ működési feltételeinek, gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, adatszolgáltatási feladatok

Az Önkormányzathoz érkezett valamennyi – RNÖ működését érintő – dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell a RNÖ elnöke részére. Az ügyintézésért igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva a RNÖ elnökét. A RNÖ működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget a RNÖ elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

A RNÖ működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási részletszabályait a jegyző a Hivatal szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is itt kerül meghatározásra.

### 9. Egyéb RNÖ működésével kapcsolatos szabályok

- a) A jegyző, vagy annak - a jegyzőével azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja vesz részt a RNÖ ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- b) A RNÖ testületi üléseinek előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását, (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) a Hivatal a RNÖ székhelyén ( Polgár, Barankovics tér 5. sz.) munkaidőben biztosítja.
- c) A Hivatal munkaidőben ellátja a testületi és tisztségviselői döntések előkészítését, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a RNÖ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- d) A felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a RNÖ költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, és egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.
- e) A RNÖ részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - a RNÖ elnökének kezdeményezése alapján – a Hivatal Pénzügyi Irodája látja el. A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása a RNÖ feladata.

### Záró rendelkezések

- a.) A felek jelen megállapodást határozott időre, a RNÖ megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
- b.) Az együttműködési megállapodást az Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2018. (I. 25. ) számú határozatával, az RNÖ Képviselő-testülete a 1/2018. (I.11.) számú határozatával jóváhagyta.
- c.) Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Nj.tv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadó.
- d.) Jelen megállapodás az aláírást követő napon lép hatályba, ezzel egyidőben az Önkormányzat és a Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a 2017. január 19-én kelt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Polgár, 2018. január 25.

**Tóth József**  
polgármester

**Szítai István**  
Polgári RNÖ elnöke