

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Sajószentpéter Városi Önkormányzat
székhely: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
adószám: 15726085-2-05
törzskönyvi nyilvántartási száma: 726083
képviseli: dr. Faragó Péter polgármester
(a továbbiakban: helyi önkormányzat)

másrészről

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
székhely: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
adószám: 15784403-1-05
törzskönyvi nyilvántartási szám: 784405
képviseli: Rémiás István elnök
(a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
(együttesen: Szerződő felek)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiak szerint:

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyi önkormányzat a fenti helyiség, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiséghasználat biztosítása a Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 6. sz. alatti ingatlanában történik.
2. A Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Intézményirányító és Szervezési Osztály kijelölt ügyintézője által;
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat az Intézményirányító és Szervezési Osztály kijelölt ügyintézője által;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály útján.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
4. A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által írásban megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.

II.

A helyi önkormányzat költségvetési koncepciója elkészítésének, jóváhagyásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítésének és benyújtásának határideje az Áht. vonatkozó rendelkezéseivel meghatározott időpont.
2. A költségvetési koncepció összeállítása során az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

III.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa írásban megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
3. A Polgármesteri Hivatal által készített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.
A költségvetési határozat-tervezet beterjesztésének határideje az Áht. rendelkezései szerint meghatározott időpont.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
2. Az előirányzatok módosítására vonatkozóan be kell tartani az Áht. előírásait.

V.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal az Áht. 27.§ (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan különösen szabályozza.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya látja el.
2. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi.
A belső ellenőrzés megállapításai alapján az intézkedések megtétele a nemzetiségi önkormányzat elnökének feladata.
3. A kötelezettségvállalás rendje
 - A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalásért a nemzetiségi önkormányzat tartozik helytállni.
 - A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani az Áht. és az Ávr. előírásait.
 - A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály költségvetési ügyintézője vezeti.
 - A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartási adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.
4. Pénzügyi ellenjegyzés
 - A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó, az előírt képesítési követelményeknek megfelelő végzettségű köztisztviselő írásban jogosult.
 - A pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozóan be kell tartani az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseit.
5. Érvényesítés
 - Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal, a jegyző által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője az Ávr-ben meghatározottak szerint végzi.
6. A teljesítés igazolása
 - A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
 - A teljesítés igazolása az Áht. és az Ávr. előírásai szerint történik.
7. Utalványozás
 - A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
 - Az utalványozás az Áht. és az Ávr. szabályai szerint történik.
8. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatában rögzíti. A szabályzat elkészítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője a felelős.

9. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásával összefüggő összeférhetlenségi szabályok
- A kötelezettségvállaló és a 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.
 - Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 - A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezet.
2. A számlanyitás során szükséges adminisztrációs, technikai feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el, azonban a számlanyitás felelőssége és költségei a nemzetiségi önkormányzatot terhelik.
3. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint veszi igénybe.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönülten vezet.
2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Polgármesteri Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott ügyintézője látja el a Magyar Államkincstár felé.
3. A nemzetiségi önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagongazdálkodási Osztály e feladattal megbízott ügyintézője elektronikus úton, szükség szerint papír alapon tesz eleget.
4. A nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza a Polgármesteri Hivatalt, hogy az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
5. A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
6. A helyi önkormányzatot, továbbá a Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a nemzetiségi önkormányzat működésének hiányossága miatt következett be.

IX.
Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetés terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
3. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét jelzi a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak.
4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a közöttük 2012. június 1. napjától létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen Együttműködési Megállapodást Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 23/2013.(I.31.) határozatával, Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013.(I.....) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2013. január 1. napjától kell alkalmazni.

Sajószentpéter, 2013. február

Rémiás István
Sajószentpéter Városi
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

dr. Faragó Péter
Sajószentpéter Városi Önkormányzat
Polgármester

Jegyző távollétében:

dr. Guláné Bacsó Krisztina
osztályvezető