

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 Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 6. sz. alatti ingatlanában történik.
2. A Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos technikai 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 kijelölt ügyintézője 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, vagy az általa írásban megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire a nemzetiségi önkormányzat elnökének meg kell hívni.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciója elkészítésének, jóváhagyásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítésének és benyújtásának határideje az Áht-ban 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.
3. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az 1. pontban megjelölt határidőt megelőző 30. napig a koncepcióhoz adatot szolgáltat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal felé.

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 nemzetiségi önkormányzat elnöke tájékoztatja a jegyzőt, vagy az általa írásban megbízott személyt a nemzetiségi önkormányzat költségvetését érintő adatokról, az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátásával.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
4. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal által készített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.
5. A költségvetési határozat-tervezet beterjesztésének határideje az Áht. rendelkezései szerint meghatározott időpont.
6. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
7. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.
8. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell a költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.
2. Az előirányzatok módosítására vonatkozóan be kell tartani az Áht. előírásait.

V.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal az Áht. és az Árv. szerinti határidőknek megfelelően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszerébe.
2. Az 1. pont szerinti adatszolgáltatáshoz a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozatot és annak módosításait a képviselő-testületi döntést követően haladéktalanul megküldi a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője részére.
3. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodást érintő valamennyi dokumentumot (pld. : számla, szerződés, bankszámlakivonat, pénztárbizonylat, fizetési jegyzék stb.) haladéktalanul átadja a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője részére.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya látja el.
2. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi, mely kockázatelemzésen alapul.
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.
4. Pénzügyi ellenjegyzés
 - A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Sajószentpéteri 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 Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály Vezetője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője az Ávr.-ben meghatározottak szerint végzi.
2. 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.

3. 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.

Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatában rögzíti. A szabályzat elkészítéséért a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály vezetője, jóváhagyásáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

4. 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 végezhet 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 Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése és pénzkezelése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlája felett rendelkezésre jogosultakról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
2. A számlanyitás felelőssége és költségei a nemzetiségi önkormányzatot terhelik.
3. A nemzetiségi önkormányzat működésének állami támogatását a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló jogszabályi rendelkezések szerint veszi igénybe.
4. A nemzetiségi önkormányzat házi pénztárát önállóan kezeli.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönülten vezeti.
2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé - a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott ügyintézője látja el a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok alapján.

3. A nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézőjét, hogy az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
5. A helyi önkormányzatot, továbbá a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség, ha 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, illetve az általános nemzetiségi önkormányzati választás évében a nemzetiségi önkormányzat alakuló ülését követő 30. napon belül felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
3. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét jelzi a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak.

Jelen Együttműködési Megállapodást Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2014.(I.23.) határozatával, Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014.(I.) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2014. február 1. napjától kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a felek közöttük 2013. január 1. napjától létrejött együttműködési megállapodás.

Sajószentpéter, 2014. január

Rémiás István
Sajószentpéter Városi
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Dr. Faragó Péter
Sajószentpéter Városi Önkormányzat
polgármester

Jegyző távollétében:

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
aljegyző