

Előterjesztés
Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzatok között fennálló
együttműködési megállapodások felülvizsgálatára

Tisztelt Képviselő-testület!

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. január 26. napján tartott ülésén tárgyalta és fogadta el a települési nemzetiségi önkormányzatokkal fennálló együttműködési megállapodásokat. A 2017. március 1. napjától hatályos együttműködési megállapodás a roma nemzetiségi önkormányzat tekintetében a 24/2017.(I.26.) határozattal, a lengyel nemzetiségi önkormányzat tekintetében a 22/2017. (I.26.) határozattal, a német nemzetiségi önkormányzat tekintetében a 23/2017. (I.26.) határozattal került jóváhagyásra.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. tv. 80. § (2) bekezdésének rendelkezése, valamint az együttműködési megállapodás szabályai szerint a megállapodásokat minden év január 31. napjáig, általános választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A jelenleg érvényben lévő együttműködési megállapodások felülvizsgálata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 2017. december 21. napjától hatályos módosulásai miatt szükséges.
A változásokat az együttműködési megállapodásokban dőlt betűvel jeleztük.

A nemzetiségi önkormányzatok a helyi önkormányzat döntését követően tárgyalják az együttműködési megállapodás felülvizsgálatát és módosítását.

Kérem az előterjesztés szerinti egységes szerkezetű megállapodások megvitatását és jóváhagyását.

Sajószentpéter, 2018. január 8.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2018. (I. 25.) határozata

a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
között fennálló együttműködési megállapodás elfogadásáról

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület a határozat melléklete szerint elfogadja a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.
3. Az együttműködési megállapodás 2018. március 1. napján lép hatályba.
4. Az együttműködési megállapodás hatályba lépésének feltétele a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértő határozatának meghozatala és a megállapodás aláírása.
5. A jelen együttműködési megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 22/2017. (I.26.) határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodás.

Felelős: Polgármester
Jegyző

Határidő: 2018. február 28.

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.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint:

I.

A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

A megállapodás tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

II.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább *harminckét* 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 4. 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, *szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról*, melynek keretében a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos *adminisztratív*, 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, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője útján.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát 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.
5. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén – 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatt - biztosítja a vagyonyilatkozatok őrzését.
6. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.
7. A helyi önkormányzat a jelnyelv és a kommunikációs rendszer használatát, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos – az együttműködési megállapodásban nem szabályozott - működési feltételeket a nemzetiségi önkormányzat kérésére biztosítja.

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. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi, azt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően látja el.

V.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal az Áht. és az Ávr. 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 jegyzője által 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 jegyzője 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 beszedésének 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 Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső szabályzatával összhangban a nemzetiségi önkormányzat külön szabályzatban rögzíti.*
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 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 a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat – a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal pénztárkezelési szabályaiával összhangban – külön szabályzatban rögzíti.

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 szolgáltatson.
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.

6. A nemzetiségi önkormányzat adószámának igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásánál a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályán a jegyző által kijelölt ügyintéző a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok és nyilatkozatok alapján jár el.

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.
4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közöttük 2017. március 1. napjától hatályos Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 22/2017.(I.26.) határozattal, valamint Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 1/2017.(I.27.) határozattal elfogadott együttműködési megállapodás.

Jelen Együttműködési Megállapodást Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a _____/2018.(I.25.) határozatával, Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az _____/2018.(I.26.) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. március 1. napjától kell alkalmazni.

Sajószentpéter, 2018. _____

Rémiás István
Sajószentpéter Városi
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Dr. Faragó Péter
Sajószentpéter Városi Önkormányzat
Polgármestere

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

**Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2018. (I. 25.) határozata
a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat
között fennálló együttműködési megállapodás elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület a határozat melléklete szerint elfogadja a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.
3. Az együttműködési megállapodás 2018. március 1. napján lép hatályba.
4. Az együttműködési megállapodás hatályba lépésének feltétele a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértő határozatának meghozatala és a megállapodás aláírása.
5. A jelen együttműködési megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 23/2017. (I.26.) határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodás.

Felelős: Polgármester
Jegyző

Határidő: 2018. február 28.

Együtműködési 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 Német Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

adószám: 15775405-1-05

törzskönyvi nyilvántartási szám: 775409

képviseli: Csáki Károlyné 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.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint:

I.

A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

A megállapodás tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

II.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább *harminckét* 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 4. 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, *szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásáról*, melynek keretében a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal ellátja:
 - a. a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos *adminisztratív*, 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, *adatszolgáltatási*, 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.
5. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén – 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatt - biztosítja a vagy nyilatkozatok őrzését.
6. A vagy nyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.
7. A helyi önkormányzat a jelnyelv és a kommunikációs rendszer használatát, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos – az együttműködési megállapodásban nem szabályozott - működési feltételeket a nemzetiségi önkormányzat kérésére biztosítja.

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-testület 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. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi, azt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően látja el.

V.
Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal az Áht. és az Ávr. 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 jegyzője által 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 jegyzője 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 Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső szabályzatával összhangban a nemzetiségi önkormányzat külön szabályzatban rögzíti.*
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 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 igazolására 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 a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat – a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal pénztárkezelési szabályaival összhangban – külön szabályzatban rögzíti.*

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.
6. A nemzetiségi önkormányzat adószámának igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásánál a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályán a jegyző által kijelölt ügyintéző a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok és nyilatkozatok alapján jár el.

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.
4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közöttük 2017. március 1. napjától hatályos Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 23/2017.(I.26.) határozattal, valamint Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 1/2017.(I.28.) határozattal elfogadott együttműködési megállapodás.

Jelen Együttműködési Megállapodást Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a _____/2018.(I.25.) határozatával, Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az _____/2018.(I.27.) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. március 1. napjától kell alkalmazni.

Sajószentpéter, 2018. _____

Csáki Károlyné
Sajószentpéter Városi
Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Dr. Faragó Péter
Sajószentpéter Városi Önkormányzat
Polgármestere

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

**Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2018. (I. 25.) határozata
a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
között fennálló együttműködési megállapodás elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület a határozat melléklete szerint elfogadja a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.
3. Az együttműködési megállapodás 2018. március 1. napján lép hatályba.
4. Az együttműködési megállapodás hatályba lépésének feltétele a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértő határozatának meghozatala és a megállapodás aláírása.
5. A jelen együttműködési megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 24/2017. (I.26.) határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodás.

Felelős: Polgármester
Jegyző

Határidő: 2018. február 28.

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 Roma Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
adószám: 15784393-1-05
törzskönyvi nyilvántartási szám: 784395
képviseli: Szilárdi László 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.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint:

I.

A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

A megállapodás tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

II.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább *harminckét* 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 4. 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, *szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásáról*, melynek keretében a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos *adminisztratív*, 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, *adatszolgáltatási*, iratkezelési feladatokat a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője útján.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát 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.
5. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén – 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatt - biztosítja a vagyonyilatkozatok őrzését.
6. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.
7. A helyi önkormányzat a jelnyelv és a kommunikációs rendszer használatát, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos – az együttműködési megállapodásban nem szabályozott - működési feltételeket a nemzetiségi önkormányzat kérésére biztosítja.

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 módosítania kell a költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.
2. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi, azt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően látja el.

V.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal az Áht. és az Ávr. 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 jegyzője által 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 jegyzője 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 beszedésének 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 Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső szabályzatával összhangban a nemzetiségi önkormányzat külön szabályzatban rögzíti.*

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 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 igazolására 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 a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat – a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal pénztárkezelési szabályaival összhangban – külön szabályzatban rögzíti.*

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 rendszer keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
4. A szolgáltatott adatok valóságáért 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.
6. A nemzetiségi önkormányzat adószámának igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásánál a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályán a jegyző által kijelölt ügyintéző a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok és nyilatkozatok alapján jár el.

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.
4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közöttük 2017. március 1. napjától hatályos Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 24/2017.(I.26.) határozattal, valamint Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 1/2017.(I.31.) határozattal elfogadott együttműködési megállapodás.

Jelen Együttműködési Megállapodást Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a _____/2018.(I.25.) határozatával, Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az _____/2018.(I.31.) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. március 1. napjától kell alkalmazni.

Sajószentpéter, 2018. _____

Szilárdi László
Sajószentpéter Városi
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Dr. Faragó Péter
Sajószentpéter Városi Önkormányzat
Polgármestere

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző