Sorszám: 5.	*Tárgy:* **Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata**
Döntéshozatal módja: **Egyszerű szótöbbség**	*Véleményező bizottság:* **Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság, Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizotts**
Tárgyalás módja: **Nyílt ülés**	*Előkészítette:* **Dr. Tari Béla aljegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött, helyiséghasználatra és egyéb feltételek biztosítására, valamint a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó megállapodásokat az általános választást követően, valamint minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

Békés Város Önkormányzata a Német, a Roma, a Román és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal 2016. évben a Képviselő-testület 13/2016. (I. 28.) határozata alapján kötötte meg a megállapodásokat, melyek tartalmazzák a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal által ellátott tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, továbbá a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának biztosítását.

A 2016. évben megkötött megállapodásokat a nemzetiségi önkormányzatok képviselőtestületei felülvizsgálták, és azt változatlan feltételek mellett javasolják elfogadni.

Az Önkormányzat ismételten köteles eleget tenni felülvizsgálati kötelezettségének, így a nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodás tervezetét az előterjesztés mellékleteként terjesztjük a T. Képviselő-testület elé.

Kérem a T. Képviselő-testülettől az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

1. <u>Határozati javaslatok:</u>

   1. **Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a Békési Német Nemzetiségi Önkormányzattal, a Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, a Békési Román Nemzetiségi Önkormányzattal és a Békési Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásokat - a határozat melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.**

2. **Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza polgármesterét a nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodások aláírására, és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.**

Határidő: Értelem szerint
Felelős: Izsó Gábor polgármester

Békés, 2017. január 17.

Izsó Gábor
polgármester

Jogi ellenjegyző

Pénzügyi ellenjegyző

Együttműködési megállapodás

Mely létrejött egyfelől **Békés Város Önkormányzata** (adószáma: 15725060-204, székhelye: 5630 Békés, Petőfi S. u. 2., képviseli: Izsó Gábor polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat), másfelől a **Békési ..... Nemzetiségi Önkormányzat** (adószáma ....., székhelye: 5630 Békés, Petőfi S. u. 4., képviseli: ..... elnök, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat),
továbbá **a Békési Polgármesteri Hivatal** (adószáma: 15343006-2-04, székhelye: 5630 Békés, Petőfi S. u. 2., képviseli: Tárnok Lászlóné jegyző)
/együttesen a továbbiakban: Felek/ között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

I. Jogszabályi háttér:

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a szerint a települési önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. Felek e megállapodást a hivatkozott törvényi rendelkezések alapján, a megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében kötik meg.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása:

1. A Települési önkormányzat hivatala a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Békési Polgármesteri Hivatal épületében, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép, vezetékes telefonkészülék, nyomtató, fénymásoló gép). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a városban működő Nemzetiségi Önkormányzatokkal közösen történik.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek a Hivatalt terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat és a Hivatal érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Polgármesteri Hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Polgármesteri Hivatal portaépületében veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

7. Az Önkormányzat 1 fő, a Polgármesteri Hivatalban, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
8. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja.
9. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
10. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak- a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő- megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
11. A 7. és a 8. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Hivatal viseli, kivéve a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.
12. A képviselő-testületi ülések előkészítésével, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásával összefüggő feladatok ellátására kapcsolattartásra kijelölt személyeket jelen megállapodás 1. függeléke tartalmazza.

III. A Hivatal kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban:

1. A Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján az Önkormányzat a Békési Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya (a továbbiakban: gazdálkodó szerv) útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni (III.A- III. E), azaz a Jegyző által a Gazdasági Osztály dolgozói közül ezzel megbízott, jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő köteles az alábbi feladatokat elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatok ellátására kapcsolattartásra kijelölt személyeket jelen megállapodás 1. függeléke tartalmazza.

A) A gazdálkodó szerv által elvégzendő bejelentési, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek:

1. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.
2. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.
3. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.
4. A gazdálkodó szerv ellátja a nemzetiségi Önkormányzat a költségvetés előkészítésével a költségvetési határozatának megalkotásával kapcsolatos feladatokat.

5. Az A) pont szerinti feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő látja el.

B) A gazdálkodó szerv által elvégzendő gazdálkodási feladatok:

1. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében, vállalt kötelezettségek alapján végrehajtja az utalványozott pénzügyi műveleteket, ezen belül pénztári ki és befizetéseket, banki utalásokat teljesít.
2. A gazdálkodó szerv elvégzi a saját bevételek, államtól érkező finanszírozási bevételek és kiadások könyvelését, a kapcsolódó analitikák vezetését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.
3. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését és érvényesítést elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 56. § (1) bekezdésében foglaltak szerint.
4. A gazdálkodó szerv a kötelezettségvállaló (elnök, vagy kötelezettségvállalásra felhatalmazott helyettese) megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.
5. A kifizetések pénzügyi ellenjegyzését és érvényesítését a fedezet megléte esetében a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályvezetője, vagy Osztályvezető helyettese látja el.
6. A gazdálkodó szerv beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.
7. A gazdálkodó szerv elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.
8. A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyon-nyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).
9. A B) pont szerinti feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő látja el.

C) A gazdálkodó szerv által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek:

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő havi pénzforgalmi jelentéseket előírt mellékletekkel, negyedéves időszaki mérlegjelentéseket.
2. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak
3. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.
4. A C) pont szerinti feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő látja el.

D) A gazdálkodó szerv által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok:

1. A gazdálkodó szerv az elnök által elkészített költségvetési koncepció alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra. A költségvetési határozat tartalmazza mindazokat a kimutatásokat, melyeket az Áht. 23-24 §-ai előírnak.

Abban az esetben, ha az előírt kimutatások a Nemzetiségi önkormányzat sajátos gazdálkodása miatt tervezési adatot nem tartalmaznak, arról a határozati javaslat pontjai között tájékoztatja Képviselő-testületet. A feladatot a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályvezetője látja el.

2. A gazdálkodó szerv költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
3. A gazdálkodó szerv az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra. A Zárszámadási határozat tartalmazza mindazokat a kimutatásokat, melyeket az Áht. 23-24 §-ai, valamint 91. §-a előír. Abban az esetben, ha az előírt kimutatások a nemzetiségi önkormányzat sajátos gazdálkodása miatt tervezési, teljesítési adatot nem tartalmaznak, arról a határozati javaslat pontjai között tájékoztatja Képviselő-testületet. A feladatot a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályvezetője látja el.
4. A gazdálkodó szerv képviselő-testület minden ülésére tájékoztatót készít a pénzkészlet alakulásáról, a felvett előlegekről a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról.
5. A gazdálkodó szerv elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.
6. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallását a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíti.
7. A D) pont szerinti feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő látja el.

E) Feladatok ellenőrzési jogkörben:

1. A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.
2. A jegyző kétévente elkészíti a nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési tervét úgy, hogy az ellenőrzések hézagmenetesen minden évet vizsgálat alá vonjanak.
3. A jegyző biztosítja a belső ellenőr kijelölését az ellenőrzések végrehajtására és gondoskodik az ellenőrzésekről készült jelentések Képviselő-testület elé terjesztéséről.
4. A jegyző biztosítja az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásra vonatkozóan.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a gazdálkodó szervezettel, és figyelembe venni a gazdálkodó szervezet ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.

5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a gazdálkodó szerv felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő, írásban jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállasokat a Jegyző által kijelölt személy jelen Megállapodás III. B) 4. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellenjegyzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést köteles megtagadni.
3. Az ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
4. Ha az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés írásbeli utasításra történt, a gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és annak ellenjegyzése után történhet.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, testületi határozat) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a gazdálkodó szervnél jelzi.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében érvényesítésre a Jegyző által megbízott köztisztviselő jogosult.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 57. §-ában foglaltak alapján.

VI. Összeférhetetlenség:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

VII. Záró rendelkezések:

1. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.
2. Jelen megállapodást az Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (.... ....) határozatával, a .....Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (..... ..) határozatával hagyta jóvá.
3. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény és a mindenkor hatályos, a helyi önkormányzatokról szóló törvény(ek) rendelkezései az irányadók.

Békés, 2017. ....

Izsó Gábor polgármester
Békés Város Önkormányzata
Önkormányzat

P. H.

..... elnök
Békési ..... Nemzetiségi

P. H.

Tárnok Lászlóné jegyző
Békési Polgármesteri Hivatal

P. H.

Pénzügyileg ellenjegyzem: Békésen, 2017. .... napján

Váczi Julianna gazdasági osztályvezető
Békési Polgármesteri Hivatal

P. H.

1. függelék

A képviselő-testületi ülések előkészítésével, a működéssel kapcsolatban felmerült feladatok ellátásával kapcsolattartásra kijelölt személyek:

- **Tárnok Lászlóné jegyző**
- **dr. Tari Béla aljegyző**
- **Váczi Julianna Gazdasági Osztályvezető**
- **Holopné Dr. Sztrein Beáta Gazdasági Osztályvezető- helyettes**
- **Tóth Krisztina ügyintéző**
  (testületi-ülések előkészítésével, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása)
- **Perei Ildikó pénzügyi ügyintéző**
  (gazdálkodással kapcsolatos feladatok, működési feladatok ellátása)
- **Sós Magdolna pénzügyi ügyintéző**
  (gazdálkodással kapcsolatos feladatok, működési feladatok ellátása)
- **Szatmári Zsuzsanna pénzügyi ügyintéző**
  (gazdálkodással kapcsolatos feladatok, működési feladatok ellátása)

Elérhetőségek:

Cím: **5630 Békés, Petőfi S. u. 2.**
Telefon: **66/411-011**
Fax: **66/411-230**
e-mail: **varoshaza@bekesvaros.hu**