

**Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés
Elnöke**

Előterjesztés
a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés
2015. február 26-ai ülésére

Tárgy: Megállapodás a Komárom-Esztergom Megyei Területi Nemzetiségi
Önkormányzatokkal

Előterjesztő: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke

Előadó: Dr. Pozsár Gáborné dr. Alt Dóra Mária megyei aljegyző

Tisztelt Közgyűlés!

Önkormányzatunk kiemelt figyelmet fordít a megyénkben élő nemzetiségekre és ennek megfelelően hagyományosan jó kapcsolatot ápol a nemzetiségeket képviselő önkormányzatokkal is. Évek óta finanszírozzuk az immár hagyománnyá vált és évente megrendezésre kerülő Nemzetiségek Napját, valamint jelentős mértékben hozzájárulunk a Komárom-Esztergom Megyei Nemzetiségi Találkozók, illetve a Komárom-Esztergom Megyei Nemzetiségi Gyermektalálkozók lebonyolításához. Itt kell még megemlíteni a Komárom-Esztergom Megye a Nemzetiségekért Alapítvány által a megyei területi nemzetiségi önkormányzatok és nemzetiségi csoportok részére nyújtott anyagi támogatásokat is.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a értelmében a helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A fenti kötelezettség értelmében a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal évek óta biztosítja a megyében lévő három területi nemzetiségi önkormányzat (a Komárom-Esztergom Megyei Németek Önkormányzata, a Komárom-Esztergom Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Komárom-Esztergom Megyei Szlovák Önkormányzat) részére a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit, és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását.

Az együttműködés kereteit megállapodásban kell rögzíteni, melyet a fent idézett törvény rendelkezése szerint az általános választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A megyei önkormányzat és az újonnan alakult három területi nemzetiségi önkormányzat a közöttük lévő megállapodást változtatás nélkül fenntartotta azzal, hogy a szükséges módosítási javaslatokra visszatérnek a 2015. évi költségvetési rendelet elfogadását követően.

Az eltelt időszakban a szükséges egyeztetéseket lefolytattuk a nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel, és a mellékletek szerinti megállapodás-tervezeteket bocsátjuk a Tisztelt Közgyűlés elé elfogadásra. A nemzetiségi önkormányzatok működésének a nemzetiségi törvényben előírt - igény szerinti - személyi, tárgyi feltételeinek biztosítása, és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása mellett ez évben is 500.000,- - 500.000,- Ft vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalány költség-hozzájárulást biztosítunk.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a fentiek alapján fogadja el a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodás tervezeteket a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal, és hatalmazzon fel, azok aláírására.

Tatabánya, 2015. február 10.

Popovics György

Határozati javaslat

I.

A Komárom-Esztergom Megyeri Közgyűlés

1. kiemelt figyelmet fordítva a megyénkben élő nemzetiségekre, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésére hivatkozással a Komárom-Esztergom Megyei Németek Önkormányzata működésének személyi, tárgyi feltételei biztosítására, és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására – a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével – a határozat melléklete (1. számú melléklet) szerinti tartalmú együttműködési megállapodást köti, és egyidejűleg felhatalmazza a közgyűlés elnökét annak aláírására.

2. Hatályát veszti a 20/2014. (III.7.) számú közgyűlési határozat, és az azon alapuló együttműködési megállapodás

Határidő: 2015. március 01.

Felelős: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke

II.

A Komárom-Esztergom Megyeri Közgyűlés

1. kiemelt figyelmet fordítva a megyénkben élő nemzetiségekre, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésére hivatkozással a Komárom-Esztergom Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi, tárgyi feltételei biztosítására, és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására – a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével – a határozat melléklete (1. számú melléklet) szerinti tartalmú együttműködési megállapodást köti, és egyidejűleg felhatalmazza a közgyűlés elnökét annak aláírására.

2. Hatályát veszti a 21/2014. (III.7.) számú közgyűlési határozat, és az azon alapuló együttműködési megállapodás

Határidő: 2015. március 01.

Felelős: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke

III.

A Komárom-Esztergom Megyeri Közgyűlés

1. kiemelt figyelmet fordítva a megyénkben élő nemzetiségekre, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésére hivatkozással a Komárom-Esztergom Megyei Szlovák Önkormányzat működésének személyi, tárgyi feltételei biztosítására, és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására – a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével – a határozat melléklete (1. számú melléklet) szerinti tartalmú együttműködési megállapodást köti, és egyidejűleg felhatalmazza a közgyűlés elnökét annak aláírására.

2. Hatályát veszti a 22/2014. (III.7.) számú közgyűlési határozat, és az azon alapuló együttműködési megállapodás

Határidő: 2015. március 01.

Felelős: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke

Hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Pozsár Gáborné dr. alt Dóra Mária megyei aljegyző

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről a **Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.,) képviselőjében: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke (továbbiakban: Megyei Önkormányzat) másrészről a **Komárom-Esztergom Megyei Németek Önkormányzata** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.,) képviselőjében: Waldmann-né Baudentisztl Éva, a nemzetiségi önkormányzat elnöke (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ára hivatkozással - a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának biztosítására az alulírott helyen és időben a következők szerint:

1.) A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Tatabánya, Fő tér 4. szám alatt – igény szerint - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá a Megyei Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, így különösen:

a) biztosítja havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, viseli a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket;

b) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;

c) előkészíti a testületi üléseket, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) előkészíti a testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;

e) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;

f) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének igénye esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, és

g) viseli az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

h) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének végrehajtása során a Megyei Önkormányzati Hivatal a belső szabályzataiban rögzítettek figyelembe vételével jár el.

2.) A Megyei Önkormányzati Hivatal látja el az együttműködési megállapodás mellékletében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatait.

3.) A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb működési feltételeinek biztosítására a Megyei Önkormányzat 2015. évben 500.000 forint vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalányköltség-hozzájárulást biztosít. A Nemzetiségi Önkormányzat további pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.

- 4.) A Megyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás összegének egynegyedét 2015. március 31-ig, a fennmaradó összeget havi ütemezésben egyenlő részletekben utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.
- 5.) A Megyei Önkormányzat – az évek óta fennálló gyakorlatnak megfelelően – 2015. évben is támogatja az évente megrendezésre kerülő Nemzetiségek Napját, valamint a költségvetési rendeletében meghatározott összeggel járul hozzá a Komárom-Esztergom Megyei Nemzetiségi Találkozó, illetve a Komárom-Esztergom Megyei Nemzetiségi Gyermektalálkozó lebonyolításához.
- 6.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állandó meghívottként tanácskozási joggal vehet részt a megyei közgyűlés, és a közgyűlés nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságának ülésein.
- 7.) A Megyei Önkormányzat aljegyzője, mint a megyei főjegyző megbízottja a Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 8.) Felek minden egyéb kérdésben a mellérendeltségi kapcsolat, valamint a kölcsönös tisztelet és bizalom szellemében kívánnak együttműködni.
- 9.) Jelen Megállapodást felek minden év január 31-ig felülvizsgálják, és indokolt esetben elvégzik a szükséges módosításokat.
- 10.) Ezen Megállapodás 2015. március 01-én lép hatályba, de rendelkezéseit 2015. január 1-től kell alkalmazni.

Tatabánya, 2015. március

.....
Popovics György
megyei közgyűlés elnöke

.....
Waldmann-né Baudentisztl Éva
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A GAZDASÁGI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

I.

A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Megyei Önkormányzat Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) feladata a Főjegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozattervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.

A) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Főjegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének határozattervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elé. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a Főjegyző részére.
3. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
4. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
5. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
2. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
3. Az elemi költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írja alá.

C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a jogszabályokban meghatározott esetekben, saját hatáskörben a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése dönt.
2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését tájékoztatja.
3. A költségvetési határozat módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig ad tájékoztatást a Főjegyzőnek.

II.

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása a **Hivatal** belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy gazdálkodását önálló szabályzatok alapján végzi, erről a Hivatalt tájékoztatja és a szabályzatok 1-1 példányát ellenjegyzés céljából a főjegyző részére megküldi. Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

A) A kötelezettségvállalás rendje

1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
3. A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
 - a. a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti évkiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígervény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
5. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
6. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
7. 100.000 forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígervény)
8. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, melyhez a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke folyamatosan biztosítja az adatszolgáltatást.

B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszámolójának elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
2. A pénzügyi ellenjegyzés a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
3. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.

4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
5. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összepszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolója a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy lehet.

C) Az érvényesítés rendje

1. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összepszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és 37/2014. (XII.10) NGM rendeletben, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
3. Az érvényesítést a Hivatalnál e feladattal megbízott referensek végzik.

D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az 1. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlését. A Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
4. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a Főjegyző által Főjegyzői Utasításban kijelölt személy(ek) végzi(k).

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.

Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III.

A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

Az államháztartás információs rendszere felé a Nemzetiségi Önkormányzat az **évközi beszámolási** kötelezettségének évközi beszámoló, időközi költségvetési jelentés, negyedévenként időközi mérlegjelentés, az éves költségvetési beszámoló benyújtásának készítésével tesz eleget a jogszabályokban meghatározott határidőig.

A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint **éves költségvetési beszámolót** kell készíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagy jóvá.

1. A Hivatal készíti el az éves és féléves beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok elkészítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

A Megyei Önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

A Nemzetiségi Önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettesét és a volt közgyűlési tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

IV.

A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
2. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke látja el.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat, a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzüintézeti aláírás bejelentése szerint.
5. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal negyedévente adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

V.

Házipénztár

1. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat a Hivatal látja el. A pénzkezelési és pénzmegőrzési feladatokat a Hivatal megbízott köztisztviselője látja el.
2. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke *kártya, illetve költségvetési számláról történő készpénzfelvétellel biztosítja.*
3. A házipénztár működtetése a Hivatal mindenkori pénzkezelési szabályzata alapján történik, az abban foglalt előírások betartása mellett.

VI.

Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőre látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.”

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről a **Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.) képviselőjében: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke (továbbiakban: Megyei Önkormányzat) másrészről a **Komárom-Esztergom Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Ságvári E. u. 15.) képviselőjében: Duka László, a nemzetiségi önkormányzat elnöke (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ára hivatkozással - a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának biztosítására az alulírott helyen és időben a következők szerint:

- 1.) A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Tatabánya, Fő tér 4. szám alatt – igény szerint - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá a Megyei Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, így különösen:
 - a) biztosítja havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, viseli a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket;
 - b) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
 - c) előkészíti a testületi üléseket, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
 - d) előkészíti a testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;
 - e) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
 - f) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének igénye esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, és
 - g) viseli az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.
 - h) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének végrehajtása során a Megyei Önkormányzati Hivatal a belső szabályzataiban rögzítettek figyelembe vételével jár el.
- 2.) A Megyei Önkormányzati Hivatal látja el az együttműködési megállapodás mellékletében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatait.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb működési feltételeinek biztosítására a Megyei Önkormányzat 2015. évben 500.000 forint vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalányköltség-hozzájárulást biztosít. A Nemzetiségi Önkormányzat további pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.

- 4.) A Megyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás összegének egynegyedét 2015. március 31-ig, a fennmaradó összeget havi ütemezésben egyenlő részletekben utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.
- 5.) A Megyei Önkormányzat – az évek óta fennálló gyakorlatnak megfelelően – 2015. évben is támogatja az évente megrendezésre kerülő Nemzetiségek Napját, valamint a költségvetési rendeletében meghatározott összeggel járul hozzá a Komárom-Esztergom Megyei Nemzetiségi Találkozó, illetve a Komárom-Esztergom Megyei Nemzetiségi Gyermektalálkozó lebonyolításához.
- 6.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állandó meghívottként tanácskozási joggal vehet részt a megyei közgyűlés, és a közgyűlés nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságának ülésein.
- 7.) A Megyei Önkormányzat aljegyzője, mint a megyei főjegyző megbízottja a Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 8.) Felek minden egyéb kérdésben a mellérendeltségi kapcsolat, valamint a kölcsönös tisztelet és bizalom szellemében kívánnak együttműködni.
- 9.) Jelen Megállapodást felek minden év január 31-ig felülvizsgálják, és indokolt esetben elvégzik a szükséges módosításokat.
- 10.) Ezen Megállapodás 2015. március 01-én lép hatályba, de rendelkezéseit 2015. január 1-től kell alkalmazni.

Tatabánya, 2015. március

.....
Popovics György
megyei közgyűlés elnöke

.....
Duka László
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A GAZDASÁGI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

I.

A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Megyei Önkormányzat Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) feladata a Főjegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozattervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.

A) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:

6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Főjegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének határozattervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elé. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a Főjegyző részére.
8. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
9. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
10. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

4. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
5. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
6. Az elemi költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írja alá.

C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a jogszabályokban meghatározott esetekben, saját hatáskörben a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése dönt.
5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését tájékoztatja.
6. A költségvetési határozat módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig ad tájékoztatást a Főjegyzőnek.

II.

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása a **Hivatal** belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy gazdálkodását önálló szabályzatok alapján végzi, erről a Hivatalt tájékoztatja és a szabályzatok 1-1 példányát ellenjegyzés céljából a főjegyző részére megküldi.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

A) A kötelezettségvállalás rendje

9. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
10. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
11. A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
 - a. a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti évkiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
12. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
13. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
14. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
15. 100.000 forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény)
16. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, melyhez a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke folyamatosan biztosítja az adatszolgáltatást.

B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszámolójának elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
7. A pénzügyi ellenjegyzés a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
8. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.

9. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
10. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összepszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolója a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy lehet.

C) Az érvényesítés rendje

4. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összepszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és 37/2014. (XII.10) NGM rendeletben, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
5. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
6. Az érvényesítést a Hivatalnál e feladattal megbízott referensek végzik.

D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

5. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
6. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
7. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az 1. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlését. A Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
8. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a Főjegyző által Főjegyzői Utasításban kijelölt személy(ek) végzi(k).

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.

Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III.

A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

Az államháztartás információs rendszere felé a Nemzetiségi Önkormányzat az **évközi beszámolási** kötelezettségének évközi beszámoló, időközi költségvetési jelentés, negyedévenként időközi mérlegjelentés, az éves költségvetési beszámoló benyújtásának készítésével tesz eleget a jogszabályokban meghatározott határidőig.

A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint **éves költségvetési beszámolót** kell készíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagy jóvá.

4. A Hivatal készíti el az éves és féléves beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok elkészítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
5. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

A Megyei Önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

A Nemzetiségi Önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettesét és a volt közgyűlési tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

IV.

A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

7. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
8. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke látja el.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat, a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzüintézeti aláírás bejelentése szerint.
11. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
12. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal negyedévente adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

V.

Házipénztár

1. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat a Hivatal látja el. A pénzkezelési és pénzmegőrzési feladatokat a Hivatal megbízott köztisztviselője látja el.
2. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke *kártya, illetve költségvetési számláról történő készpénzfelvétellel biztosítja.*
3. A házipénztár működtetése a Hivatal mindenkori pénzkezelési szabályzata alapján történik, az abban foglalt előírások betartása mellett.

VI.

Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőre látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.”

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről a **Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.) képviselőjében: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke (továbbiakban: Megyei Önkormányzat) másrészről a **Komárom-Esztergom Megyei Szlovák Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.) képviselőjében: Szabó István Lajosné, a nemzetiségi önkormányzat elnöke (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ára hivatkozással - a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának biztosítására az alulírott helyen és időben a következők szerint:

1.) A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Tatabánya, Fő tér 4. szám alatt – igény szerint - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá a Megyei Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, így különösen:

a) biztosítja havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, viseli a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket;

b) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;

c) előkészíti a testületi üléseket, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) előkészíti a testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;

e) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;

f) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének igénye esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, és

g) viseli az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

h) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének végrehajtása során a Megyei Önkormányzati Hivatal a belső szabályzataiban rögzítettek figyelembe vételével jár el.

2.) A Megyei Önkormányzati Hivatal látja el az együttműködési megállapodás mellékletében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatait.

3.) A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb működési feltételeinek biztosítására a Megyei Önkormányzat 2015. évben 500.000 forint vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalányköltség-hozzájárulást biztosít. A Nemzetiségi Önkormányzat további pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.

4.) A Megyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás összegének egynegyedét 2015. március 31-ig, a fennmaradó összeget havi ütemezésben egyenlő részletekben utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

5.) A Megyei Önkormányzat – az évek óta fennálló gyakorlatnak megfelelően – 2015. évben is támogatja az évente megrendezésre kerülő Nemzetiségek Napját, valamint a költségvetési rendeletében meghatározott összeggel járul hozzá a Komárom-Esztergom Megyei Nemzetiségi Találkozó, illetve a Komárom-Esztergom Megyei Nemzetiségi Gyermektalálkozó lebonyolításához.

6.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állandó meghívottként tanácskozási joggal vehet részt a megyei közgyűlés, és a közgyűlés nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságának ülésein.

7.) A Megyei Önkormányzat aljegyzője, mint a megyei főjegyző megbízottja a Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

8.) Felek minden egyéb kérdésben a mellérendeltségi kapcsolat, valamint a kölcsönös tisztelet és bizalom szellemében kívánnak együttműködni.

9.) Jelen Megállapodást felek minden év január 31-ig felülvizsgálják, és indokolt esetben elvégzik a szükséges módosításokat.

10.) Ezen Megállapodás 2015. március 01-én lép hatályba, de rendelkezéseit 2015. január 1-től kell alkalmazni.

Tatabánya, 2015. március

.....
Popovics György
megyei közgyűlés elnöke

.....
Szabó István Lajosné
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A GAZDASÁGI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

I.

A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Megyei Önkormányzat Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) feladata a Főjegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozattervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.

A) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:

11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Főjegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
12. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének határozattervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elé. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a Főjegyző részére.
13. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
14. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
15. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

7. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
8. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
9. Az elemi költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írja alá.

C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a jogszabályokban meghatározott esetekben, saját hatáskörben a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése dönt.
8. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését tájékoztatja.
9. A költségvetési határozat módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig ad tájékoztatást a Főjegyzőnek.

II.

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása a **Hivatal** belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy gazdálkodását önálló szabályzatok alapján végzi, erről a Hivatalt tájékoztatja és a szabályzatok 1-1 példányát ellenjegyzés céljából a főjegyző részére megküldi.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

A) A kötelezettségvállalás rendje

17. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
18. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
19. A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
 - a. a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti évkiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
20. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
21. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
22. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
23. 100.000 forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény)
24. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, melyhez a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke folyamatosan biztosítja az adatszolgáltatást.

B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
12. A pénzügyi ellenjegyzés a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
13. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.

14. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
15. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összepszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolója a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy lehet.

C) Az érvényesítés rendje

7. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összepszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és 37/2014. (XII.10) NGM rendeletben, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
8. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
9. Az érvényesítést a Hivatalnál e feladattal megbízott referensek végzik.

D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

9. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
10. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
11. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az 1. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlését. A Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
12. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a Főjegyző által Főjegyzői Utasításban kijelölt személy(ek) végzi(k).

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.

Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III.

A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

Az államháztartás információs rendszere felé a Nemzetiségi Önkormányzat az **évközi beszámolási** kötelezettségének évközi beszámoló, időközi költségvetési jelentés, negyedévenként időközi mérlegjelentés, az éves költségvetési beszámoló benyújtásának készítésével tesz eleget a jogszabályokban meghatározott határidőig.

A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint **éves költségvetési beszámolót** kell készíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagy jóvá.

7. A Hivatal készíti el az éves és féléves beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok elkészítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
8. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

A Megyei Önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

A Nemzetiségi Önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettesét és a volt közgyűlési tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

IV.

A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

13. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
14. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke látja el.

15. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
16. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat, a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzügyi aláírás bejelentése szerint.
17. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
18. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal negyedévente adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

V.

Házipénztár

1. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat a Hivatal látja el. A pénzkezelési és pénzmegőrzési feladatokat a Hivatal megbízott köztisztviselője látja el.
2. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke *kártya, illetve költségvetési számláról történő készpénzfelvétellel biztosítja.*
3. A házipénztár működtetése a Hivatal mindenkori pénzkezelési szabályzata alapján történik, az abban foglalt előírások betartása mellett.

VI.

Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőre látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.”