

J e g y z ő k ö n y v

A Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2016. január 26-án megtartott üléséről

Napirendi pontok:

1. Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi költségvetésének elfogadása
2. Nagykáta Város Önkormányzatával kötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálata
3. Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi Kulturális Munkatervének elfogadása
4. Egyebek

Jegyzőkönyv

Készült a Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016. január 26-án megtartott ülésén.

Jelen vannak: Rafael Péter István elnökhelyettes,

Tanácskozási joggal:

Takács Ádám Attila aljegyző,

Hiányzik: Rafael Péter elnök,

Bakács Dezső Attila képviselő

Takács Ádám Attila aljegyző: Tájékoztatja a megjelent képviselőt, hogy a testület egy fővel határozatképtelen, így a testületi ülés egy későbbi időpontban kerül megtartásra.

Kmf.



Rafael Péter István
képvisező



Takács Ádám Attila
aljegyző

M E G H Í V Ó

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzata **2016. január 26-án (kedden) 15.00 órai** kezdettel ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme, emelet
(Dózsa György út 2.)

Napirendi pontok:

1. Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi költségvetésének elfogadása
2. Nagykátai Város Önkormányzatával kötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálata
3. Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi Kulturális Munkatervének elfogadása
4. Egyebek

Kérem az ülésen való szíves megjelenését.

Nagykátai, 2016. január 22.



Tisztelettel:

Rafael Péter sk.

JELENLÉTI ÍV

Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2016. január 26-i üléséről

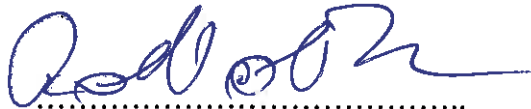
Rafael Péter elnök

.....

Bakács Dezső Attila képviselő

.....

Rafael Péter István képviselő



Dorner Gábor polgármester

.....

Tóth István alpolgármester

.....

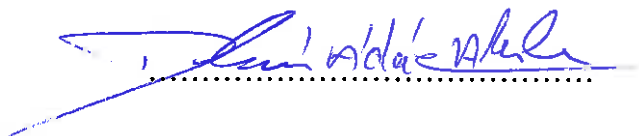
Agócs Pál alpolgármester

.....

Karsainé Magyar Ildikó jegyző

.....

Takács Ádám Attila aljegyző



Katona Éva

Pénzügyi- és Adó Iroda vezetője

.....

Előterjesztés

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2016. január 26-i ülésére

Tárgy: Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi Kulturális Munkatervének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2015. november 30-án tartott testületi ülésén döntött a 2016. évi munkaterv elfogadásáról, a januári napirendi pontok között szerepeltetve Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi Kulturális Munkatervének elfogadását.

A 2016. január 26-i testületi ülést megelőzően szóbeli egyeztetés történt a Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőivel a Kulturális Munkatervre vonatkozó elképzelések kapcsán.

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői részéről javaslatként merült fel egy kettő havonta megrendezésre kerülő Kulturális Roma Foglalkozás, melyet a nagykátai Művelődési Központban szeretnének majd lebonyolítani.

A kulturális foglalkozások alkalmával zenés-kulturális rendezvények megtartását, valamint a későbbiekben szociális témában előadások megtartását is szervezi az önkormányzat.

Fentiekre tekintettel, Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által a Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által szervezni kívánt kulturális foglalkoztatások 2016. évi időpontját az alábbiak szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Határozati javaslat:

/2016. (I. 26.) számú Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Határozata

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt arra vonatkozóan, hogy 2016. évben kettő havonta kulturális foglalkozások megtartását tervezi a nagykátai Művelődési Központban az alábbi időpontokban:

2016. március 4.

2016. május 6.

2016. július 8.

2016. szeptember 2.

2016. november 4.

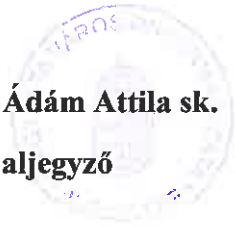
A testület felhatalmazza a Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, hogy a kulturális foglalkoztatások megszervezése ügyében eljárjon.

Határidő _____ : 2016. december 31.

Felelős: Rafael Péter elnök

Nagykáta, 2016. január 22.

Takács Ádám Attila sk.
aljegyző



Rafael Péter sk.
elnök

Előterjesztés

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2016. január 26-i ülésére

Tárgy: Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Nagykátai Város Önkormányzatával kötött Együttműködési Megállapodásának felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Nagykátai Város Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) értelmében, a Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. mellékletét képező Együttműködési Megállapodást kötött egymással 2014. október 31-én.

Az Njtv. 80.§ (2) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzat minden évben felülvizsgálja a települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodását.

Fentiekre tekintettel, Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által a 2014. október 31-én Nagykátai Város Önkormányzatával kötött Együttműködési Megállapodásának felülvizsgálatára vonatkozó határozati javaslatot az alábbiak szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Határozati javaslat:

/2016. (I. 26.) számú Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Határozata

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete a Nagykátai Város Önkormányzatával 2014. október 31-én megkötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, és változatlan tartalommal elfogadta.

Határidő : azonnal

Felelős:elnök

Nagykátai, 2016. január 22.

Takács Ádám Attila sk.

aljegyző



Rafael Péter sk.

elnök

ROMA NEMZETISÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészt **Nagykátai Város Önkormányzata** (2760 Nagykatá, Dózsa Gy. út 2., képviseli: Dorner Gábor polgármester), másrészt **Nagykatá Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (2760 Nagykatá, Dózsa Gy. út 2., képviseli: Rafael Péter elnök) között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nej.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.)Korm. rendelet alapján kötik.

Az Áht. 27.§ (2) bekezdés alapján a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról **Nagykatá Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala** (2760 Nagykatá, Dózsa Gy. út 2., képviseli: Karsainé Magyar Ildikó jegyző) gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a Nej.80. § (2) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Stab. tv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás szervezeti és költségvetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet

előírásainak figyelembevételével történt.

I.

A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a Dózsa Gy. út 2. szám alatti önkormányzati ingatlan épületében a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja, igény szerint, de havonta legalább 16 órában. E helyiség fűtésének, világításának költségeit az Önkormányzat átvállalja.
2. A nemzetiségi önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól, vagy az intézményektől, vagy az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.

II.

A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása

Az önkormányzat oly módon biztosítja a működéshez szükséges személyi feltételeket, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal közreműködő munkatársként kijelölt köztisztviselője, valamint a Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységeinek szakmailag illetékes köztisztviselői munkaidőn belül látják el.

1. A Polgármesteri Hivatal ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítését, postázását, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
2. A Polgármesteri Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársa a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatja.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a jegyző vagy annak – a képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja az önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
4. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekszik arra, hogy a jelen megállapodásban foglaltakon túl – lehetőségei szerint – keresse az együttműködés további formáit, így például pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiség céljait szolgáló rendezvények, programok szervezését.
5. A helyi önkormányzat jegyzője a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra az aljegyzőt jelöli ki.
6. A Nagykátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a testület ülését követő 15 napon belül megküldi a testületi ülésről szóló jegyzőkönyvet Nagykáta Város Polgármesteri Hivatala részére.

III. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetési koncepció elkészítése

- 1.1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a következő év költségvetésének tervezését megelőzően áttekinti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.
- 1.1.2. Az elnök a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót legkésőbb a költségvetési évet megelőző év november 30-áig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére. A koncepcióról alkotott határozatot az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- 1.2.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Pénzügyi és Adó Iroda (a továbbiakban: pénzügyi iroda) vezetőjét jelöli ki.
- 1.2.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a pénzügyi iroda által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá.
- 1.2.3. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stab. tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját

bevételeinek, valamint a Stab. tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.
- 2.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
- 2.3. A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző, vagy az általa megbízott pénzügyi ügyintéző (a továbbiakban együtt: jegyző) készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, valamint a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
- 2.4. A testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (vagy az általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.
- 2.5. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- 2.6. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.
- 2.7. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a pénzügyi iroda naprakész nyilvántartást vezet.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 3.1.1. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, míg a III. negyedéves helyzetéről a következő év költségvetésének tervezéséhez kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató előkészítése a pénzügyi iroda feladata.
- 3.1.2. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.
- 3.1.3. A pénzügyi iroda a nemzetiségi önkormányzat féléves költségvetési beszámolójának elkészítéséhez augusztus 31.-éig, III. negyedéves beszámolójának elkészítéséhez október 31.-éig adatot szolgáltat.
- 3.1.4. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök a helyi önkormányzat zárszámadási rendeletervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.
- 3.1.5. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A

nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban fogadja el.

3.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 3.2.1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 3.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.
- 3.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.
- 3.2.4. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
- 3.2.5. A vagyon leltározása a Polgármesteri Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
- 3.2.6. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Polgármesteri Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását Polgármesteri Hivatal Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza.

4.1. Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.*

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Polgármesteri Hivatal Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata rögzíti, ami kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a pénzügyi iroda gondoskodik.

4.2 Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a pénzügyi iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a 3.1. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

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.

4.3. A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott kisebbségi képviselő írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Nem kell teljesítésigazolást végezni az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül. *

4.4. Érvényesítés

Az érvényesítést a pénzügyi iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő írásban jogosult. Az érvényesítésre feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

4.5. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

* „...más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.”

4.6. Összeférhetetlenségi követelmények

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Pénzügyi és Adó Iroda vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Polgármesteri Hivatal Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyeket e megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza.

5. **Pénzellátás**

- 5.1. A nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél (OTP Bank) vezeti a 11742063-15777799 számú pénzforgalmi számláját. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.
- 5.2. A nemzetiségi önkormányzat csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet.
- 5.3. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére
 - a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla),
 - b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, és
 - c) devizabetét számlátvezethet.
- 5.4. A nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a pénzügyi iroda kezeli. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a Házipénztári szabályzatban foglalt előírások figyelembe vételével kerülhet sor.
- 5.5. Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa erre írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát – a pénztári órák figyelembe vételével – legkésőbb a pénzfelvételt megelőző napon 12.00 óráig a pénzügyi irodán jelzi.

6. **A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

- 6.1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Pénzügyi és Adó Iroda vezetője a felelős.
- 6.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet

előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

- 6.3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Tápió-vidéki Többcélú Kistérségi Társulás keretében megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
- 6.4. A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló rá vonatkozó részének elkészítésében, amit a Polgármesteri Hivatal készít el.

IV.

Záró rendelkezések

1. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.
2. A szerződő felek jelen megállapodást 2014. november 1-től határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
3. Az együttműködési megállapodást Nagykáta Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 47/2015.(III.24.) önkormányzati határozatával, Nagykáta Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a __/2014.(__.__.) RNÖ. határozatával felülvizsgálta és jóváhagyta.
4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a 2012. június 5. keltezésű – Nagykáta Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a 113/2012.(VI.5.) Kt. határozatával, Nagykáta Városi Cigány Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 9/2012.(VI.4.) CÖK. határozatával jóváhagyott – együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Nagykáta, 2016. január

Dorner Gábor polgármester
Nagykáta Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Rafael Péter elnök
Nagykáta Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzatának Képviselő-testülete

NYILVÁNTARTÁS

**a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására,
érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről**

1. Kötelezettségvállalás

..... RNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiiségi önkormányzati képviselő]

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Katona Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

Gödölleiné Kocsi Katalin pénzügyi ügyintéző

3. Teljesítés igazolása

..... RNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiiségi önkormányzati képviselő]

4. Érvényesítés

Katona Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

Gödölleiné Kocsi Katalin pénzügyi ügyintéző

5. Utalványozás

..... RNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiiségi önkormányzati képviselő]