



**Maglód Város Önkormányzat
Képviselő-testületének**

3/2016.(II.15.) önkormányzati rendelete ¹

**Maglód Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
6/2015. (III.17.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Kihirdetési záradék

A rendelet kihirdetésének napja: 2016. február 15.




Margruber János
jegyző

¹ A rendeletet Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. február 11-én megtartott ülésén fogadta el.

**Maglód Város Önkormányzat
Képviselő-testületének**

3/2016.(II.15.) önkormányzati rendelete

**Maglód Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
6/2015. (III.17.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény) 32. cikk (1) bekezdés *a*) pontjában biztosított eredeti jogalkotó hatáskörében eljárva és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés *d*) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. §-ban kapott felhatalmazás alapján – Maglód Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2015. (III.17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) módosításáról a következőket rendeli el:

1. §

Az SZMSZ 57. § (2) bekezdésében az „5 óras” szövegrész hatályát veszti.

2. §

Az SZMSZ 2. melléklete a következő 12-20. pontokkal egészül ki:

[A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköre ...]

12. Előkészíti és a hatósághoz benyújtja a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. § (2)-(3) bekezdésében foglalt, 2016-2030. évre vonatkozó gördülő fejlesztési tervet.
13. A főépítész javaslatát figyelembe véve véleményezi a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 28. § (1) bekezdése szerinti más önkormányzattól véleményezésre benyújtott dokumentumokat.
14. A főépítész javaslatát figyelembe véve döntést hozhat a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 28. § (1) bekezdés szerinti véleményezési eljárásban a hatóságok és partnerek által javasolt módosítások elfogadásáról, munkafolyamatba történő illesztéséről, a Képviselő-testület és/vagy a szakbizottság elé történő terjesztéséről.
15. Tulajdonosi hozzájárulást gyakorolhat, tulajdonosi jognyilatkozatokat adhat ki a helyi közterületek, így különösen közutak építési, felújítási célú igénybevétele esetén az alábbi esetekben:
 - a) közút és járda építésével, javításával, fenntartásával kapcsolatos ügyek;
 - b) közúti úttartozékok és a helyi közlekedés irányítását szolgáló berendezések elhelyezésével kapcsolatos ügyek;
 - c) közüzemi zavar elhárításával kapcsolatos ügyek;
 - d) építési munkával kapcsolatos létesítmények (építési állványzat, munkaterület körülhatárolása, irodakonténer, konténer és annak tartozékai) elhelyezéséhez; törmelék porvédő hálóval letakart konténerben történő elhelyezéséhez, tárolásához, illetve ömlesztett építőanyag porvédő hálóval letakart konténerben illetve kalodában történő tárolásával kapcsolatos ügyek;

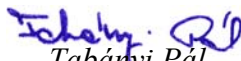
- e) film-, televízió-, videó – és hangfelvétel készítésével kapcsolatos ügyek, ha a közterület rendeltetésszerű használatát 60 percnél hosszabb ideig akadályozza;
- f) tűzijáték rendezésével, hőlégballon felbocsátásával kapcsolatos ügyek, ha arra közterületet vesznek igénybe.
16. Jogosult az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanon – harmadik személy által végzet építési munka esetén – az építési és használatbavételi/fennmaradási engedélyekhez, továbbá egyéb előírt építési jogosultság igazolásához a tulajdonosi hozzájárulás kiadására és a hozzájárulás feltételeinek meghatározására, ha önkormányzati rendelet más szabályt nem tartalmaz.
17. Kérelemre hozzájárulhat az ingatlant terhelő beépítési kötelezettség, valamint ennek biztosítására bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez.
18. Kérelemre külön szerződés megkötése nélkül hozzájárulhat a házi orvosok, fogorvosok, gyermekorvosok feladat-ellátási szerződésben rögzített rendelési idejének módosításához.
19. Tulajdonosi hozzájárulást adhat az önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekalakítási eljárása esetén.
20. Döntést hozhat a közbeszerzési eljárásokban felmerülő, az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában egyéb, nem szabályozott hatáskörökhöz tartozó kérdésekben.

3. §

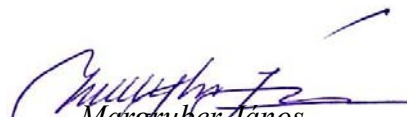
Az SZMSZ 5. és 6. mellékletei helyébe a jelen rendelettel megállapított 5. és 6. mellékletek lépnek.

4 §

Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.


Tabányi Pál
polgármester




Margruber János
jegyző

Kihirdetési záradék

A rendelet kihirdetésének napja: 2016. február 15.




Margruber János
jegyző

5. melléklet 3/2016.(II.15.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészt **Maglód Város Önkormányzata** (2234 Maglód, Fő u. 12., képviseli: **Tabányi Pál polgármester**), másrészt **Maglód Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (2234 Maglód, Fő u. 12., képviseli: **Német Péterné elnök**) között az alábbiak szerint:

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

Az Áht 27.§ (2) bekezdés alapján a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról **Maglódi Polgármesteri Hivatal** (2234 Maglód, Fő u. 12., képviseli: **Margruber János jegyző**) gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a Nektv.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 (Nektv.),
- 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 számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) 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 Fő u. 12. szám alatti önkormányzati ingatlan épületein belül 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 3. pontban foglaltakon túlmenően az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat ingyenes használatába a Maglód, Sallai u. 2. száma alatti (931/3. hrsz) épület 2 (kettő) darab helyiségét.
3. A nemzetiségi önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, és/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 képviselőként 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 Kákonyiné Zima Márta köztisztviselőt jelöli ki.

III.

Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. Tervezés a következő költségvetési évre

1.1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy az adott év november hónapjában a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.

1.1.2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a következő költségvetési évre vonatkozóan költségvetési, gazdálkodási tervről határozatot hoz, úgy azt az elnök tájékoztatás céljából 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 az Adó- és Pénzügyi 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 az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (tárgyévet követő év február 28-áig), 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. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé.
- 3.1.2. 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 a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási 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) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, 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 Gazdálkodási 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 nemzetiségi 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.²

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.

² * „...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.

Az Adó- és Pénzügyi Iroda vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatában 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 (ERSTE Bank Hungary NYRT) vezeti a 11600006-00000000-53760179 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 számlát

vezethet.

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 az Adó- és Pénzügyi 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 Maglódi Polgármesteri Hivatal által 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 2016. február elsejétől 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 Maglód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete aönkormányzati határozatával, Maglód Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozatával jóváhagyta.
4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a 2015. szeptember 8. keltezésű – Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a 97/2015.(VIII.27.) önkormányzati határozatával, Maglód Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 14/2015.(IX.8.)RNÖ határozatával jóváhagyott – együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Maglód, 2016. február 11.

Tabányi Pál polgármester

Maglód Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Német Péterné elnök

Maglód Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzatának Képviselő-testülete

NYILVÁNTARTÁS

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

1. Kötelezettségvállalás

Német Péterné RNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő]

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Bartos Gergely irodavezető (Adó- és Pénzügyi Iroda)

Andráskóné Gerhát Melinda (Adó- és Pénzügyi Iroda)

3. Teljesítés igazolása

Német Péterné RNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő]

4. Érvényesítés

Bartos Gergely irodavezető (Adó- és Pénzügyi Iroda)

Andráskóné Gerhát Melinda (Adó- és Pénzügyi Iroda)

5. Utalványozás

Német Péterné RNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő]

6. melléklet 3/2016.(II.15.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészt **Maglód Város Önkormányzata** (2234 Maglód, Fő u. 12., képviseli: *Tabányi Pál polgármester*), másrészt **Maglód Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata** (2234 Maglód, Fő u. 12., képviseli: *Hajdúvári Katalin elnök*) között az alábbiak szerint:

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

Az Áht 27.§ (2) bekezdés alapján a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról **Maglódi Polgármesteri Hivatal** (2234 Maglód, Fő u. 12., képviseli: *Margruber János jegyző*) gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a Nektv.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 vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.),
- 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 számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

I.**A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása**

4. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a Fő u. 12. szám alatti önkormányzati ingatlan épületein belül a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja, igény szerint, de havonta legalább 16 órában. E helyiség fűtésének, világításának költségeit az Önkormányzat átvállalja.
5. A 3. pontban foglaltakon túlmenően az Önkormányzat – a vonatkozó használatba adási szerződés aláírását követően – ingyenes használatba adja az Aradi u. 1-3. sz. alatti volt óvodai épület udvar felőli csoportszobáját.
6. A nemzetiségi önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, és/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 képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést 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 Kákonyiné Zima Márta köztisztviselőt jelöli ki.

III.

Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. Tervezés a következő költségvetési évre

- 1.1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy az adott év november hónapjában a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.
- 1.1.2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a következő költségvetési évre vonatkozóan költségvetési, gazdálkodási tervről határozatot hoz, úgy azt az elnök tájékoztatás céljából 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 az Adó- és Pénzügyi 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 az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (tárgyévet követő év február 28-áig), 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. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé.
- 3.1.2. 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 valóságáért, 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 a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási 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) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, 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 Gazdálkodási 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 képzéssel 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 nemzetiségi 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.³

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 azösszecszerúséget, 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.

4.6. *Összeférhetlenségi 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.

³ * „...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.”

Az Adó- és Pénzügyi Iroda vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatában 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 (ERSTE Bank Hungary NYRT) vezeti a 11600006-00000000-69658022 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 az Adó- és Pénzügyi 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 Maglódi Polgármesteri Hivatal által 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 2016. február elsejétől 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 Maglód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete aönkormányzati határozatával, Maglód Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete ahatározatával jóváhagyta.
4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a 2014. november 21. keltezésű – Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a 119/2014.(XI.20.) önkormányzati határozatával, Maglód Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 4/2014.(XI.18.)SZNÖ határozatával jóváhagyott – együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Maglód, 2016. február 11.

Tabányi Pál polgármester

Maglód Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Hajduvári Katalin elnök

Maglód Város Szlovák Nemzetiségi
Önkormányzatának Képviselő-testülete

NYILVÁNTARTÁS

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

1. Kötelezettségvállalás

Hajduvári Katalin SZNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő]

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Bartos Gergely irodavezető (Adó- és Pénzügyi Iroda)

Andráskóné Gerhát Melinda (Adó- és Pénzügyi Iroda)

3. Teljesítés igazolása

Hajduvári Katalin SZNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő]

4. Érvényesítés

Bartos Gergely irodavezető (Adó- és Pénzügyi Iroda)

Andráskóné Gerhát Melinda Hajnalka (Adó- és Pénzügyi Iroda)

5. Utalványozás

Hajduvári Katalin SZNÖ elnöke

_____ [elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő]