

## Együttműködési megállapodás

amely létrejött

egyrésről

a Budapest Főváros, IV. kerület, Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésről

az Újpesti \_\_\_\_\_ Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: \_\_\_\_\_ elnök),  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény; valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012 (III.6.) Kormányrendelet felhatalmazásával, ill. figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

/Jelen megállapodás a Szerződő Felek között 2012.-ben létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgált és egységes szerkezetbe foglalt szövegét tartalmazza/

1. Az Önkormányzat a 2010.október 3.-án megtartott általános választások nyomán, Újpesten megalakult 12 Nemzetiségi (akkor még Kisebbségi) Önkormányzat számára biztosított helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy továbbra is biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Budapest IV. ker. \_\_\_\_\_ sz. alatti, \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos, és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezsi-és fenntartási költségeinek viselését, a telefon-költségek kivételével. A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékosagra törekszik, a rezsi-költségek tekintetében. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezsiköltsége a tárgyévet megelőző év azonos hónapjához képest több, mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását, és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára. Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jogi és Képviselői Irodájának munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési koncepció**

A költségvetési koncepció elkészítésének és benyújtásának határideje tárgyév november 30. napja, az önkormányzati képviselők általános választásának évében december 15. napja. A koncepciót a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére, vele együttműködve előkészíti.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi- önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követően, de legkésőbb a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő hatvanadik napig eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője, az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál az Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

#### 10. **Kötelezettségvállalás nyilvántartása**

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az Ávr. 56. § (1) bek. alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

#### 11. **Zárszámadási határozat**

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap első napjáig köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

#### 12. **Adatszolgáltatási kötelezettség**

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg legkésőbb 3/4 éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

14. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

#### 15. **A költségvetési gazdálkodás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ sz. főszámláján bonyolít.

16. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi

Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

17. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bek. szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.

18. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

19. Az Áht. és az Ávr. 53. § (1) bek. szerinti 100 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

20. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

21. 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.

A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.

22. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelem adóról szóló 1995. évi CXII. törvény 72.§-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig

újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

23. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet, az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.
24. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.
25. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

**26. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása**

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amit az Ávr. 122. § (3) bek. alapján havonta az elnök felülvizsgál. A likviditási tervet és annak esetleges (havi) változásáról a tájékoztatást, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megküldi az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának gazdasági vezetője részére.

Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője az Áht. 87. § (2) bek. alapján a Nemzetiségi Önkormányzat I. félévéről és a Nemzetiségi Önkormányzat I-III. negyedéről a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal tájékoztatót készít a nemzetiségi képviselő-testület elé történő benyújtást megelőző 2 munkanapon belül, de legkésőbb szeptember 10-ig, illetve november 15-ig és azt az elnök részére átadja.

**27. A vagyontárgyak kezelésének rendje**

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

28. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SzMSz-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2013. január ...

.....  
Önkormányzat  
Wintermantel Zsolt  
polgármester

.....  
Újpesti \_\_\_\_\_ Nemzetiségi  
Önkormányzat  
\_\_\_\_\_  
elnök