

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Kapják: a Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Valamennyi képviselője;
Állandó meghívottak.

MEGHÍVÓ

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2014. március 19-i (szerda) soron kívüli testületi ülésére.

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének ülését a jelen meghívóval összehívom.

Az ülés ideje: 2014. március 19-én (szerda) 10:00-kor

Helye: 5000 Szolnok, Kossuth téri (régí Néplap) Irodaház 3. emelet 317. sz. iroda

Nyílt ülésen:

Előterjesztés együttműködési megállapodás jóváhagyására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Indok: Jogszabályváltozások miatt korábbi együttműködési megállapodás felülvizsgálata és új megállapodás elfogadása indokolt.

Tisztelt Képviselőtársaim!

Kérem, hogy a napirendek fontosságára való tekintettel az ülésen feltétlenül vegyenek részt!

Távolmaradást az 56/411-205 telefonszámon jelezni szíveskedjék!

Szolnok, 2014. március 14.


Kozák Ferenc
Elnök



SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

JELLENLÉTI ÍV

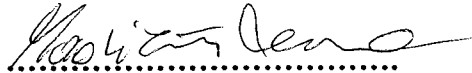
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Rendkívüli Testületi ülést tartott 2014.03.19-én

Jelen vannak:

Kozák Ferenc:

.....

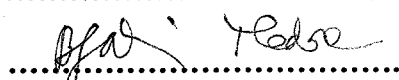

Madi-Zoltán István

.....


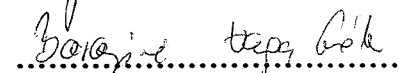
Szabó Kálmán:

.....


Bajári Teodóra:

.....


Baranyiné Varga Erzsébet:

.....


Szolnok, 2014-03-19

X.6004-3/2014.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének **2014. március 19-i soron kívüli nyílt üléséről**

Helye: Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat irodahelyisége (Szolnok, Kossuth tér 1. sz. alatti irodaház III/317.)

Jelenlévő képviselők: Kozák Ferenc elnök, Madi-Zoltán István elnökhelyettes és Szabó Kálmán képviselő (3 fő)

Távolmaradását bejelentette: Bukta Sándor (1 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal részéről jelen volt:
Baranyiné Varga Erzsébet, a PHESZ munkatársa, Bajári Teodóra főtanácsos

A jegyzőkönyvet vezette: Bajári Teodóra főtanácsos.

Kozák Ferenc elnök köszöntötte a képviselő-testület tagjait, és megállapította, hogy 4 fő nemzetiségi képviselőből jelen van 3 fő, tehát az ülés határozatképes.

A jegyzőkönyv-hitelesítésével Madi-Zoltán István képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, észrevétel a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

18/2014. (III.19.) RNÖ határozat Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján kijelöli Madi-Zoltán István képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője

Kozák Ferenc elnök javaslatot tett az ülés napirendjére, amelyet jogszabályváltozások indokoltak.

Kérdés, észrevétel a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatakor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**19/2014. (III.19.) RNÖ határozat
a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. március 19-i soron kívüli nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján a 2014. március 19-i ülésének napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Nyílt ülés keretében:

Előterjesztés együttműködési megállapodás jóváhagyására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője

Napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Bajári Teodóra főtanácsos: A Nemzetiségi Önkormányzat 2012. május 21-i ülésén fogadott el hasonló tartalmú megállapodást. Jogszabály alapján ez felülvizsgálatra került, és a jelentős pénzügyi változások indokolták új megállapodás jóváhagyását.

Kozák Ferenc elnök jónak tartja a megállapodásban foglaltakat. A Nemzetiségi Önkormányzat, a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata és a PHESZ között jó munkakapcsolat alakult ki, amely fontos a Nemzetiségi Önkormányzat jogszerű működéséhez, amellyel eddig sem volt gond. Megköszönte a segítséget és reményét fejezte ki, hogy a jó együttműködés a jövőben is megmarad.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatakor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**20/2014. (III.19.) RNÖ határozat
Együttműködési Megállapodás elfogadásáról**

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyta a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás tervezetét, és felhatalmazza az Elnököt az Együttműködési Megállapodás aláírására.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője

a 20/2014. (III.19.) RNÖ határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviseli: Szalay Ferenc polgármester, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002-00138011-00100005, adószám: 15732729-2-16, KSH statisztikai számjel: 15732729-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732725) továbbiakban Önkormányzat,

másrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete** (képviseli: Csizmadia Pálné megbízott igazgató, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002-01094959-00100008, adószám: 15411839-2-16, KSH statisztikai számjel: 15411839-8411-322-16, törzskönyvi azonosító szám: 411839) továbbiakban PHESZ,

harmadrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Kozák Ferenc elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1, bankszámlaszám: 12050002-01094945-00100005, alszámla szám: 30120500020109494500200002 adószám: 15576062-1-16, KSH statisztikai számjel: 15576062-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 576064) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (képviseli: Dr. Sebestyén Ildikó jegyző, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002-01330494-00100009, adószám: 15408930-2-16, KSH statisztikai számjel: 15408930-8411-325-16, törzskönyvi azonosító szám: 408934) továbbiakban Hivatal között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait – a PHESZ és a Hivatal közreműködésével - az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a takarékoság elve mentén működik és gazdálkodik.

I.

Nemzetiségi Önkormányzat működése, személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök függvényében biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1) Az Önkormányzat – a PHESZ közreműködésével - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat mindennapi működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges irodát és kapcsolódó helyiségeket az 5000 Szolnok Kossuth tér 1. szám alatti irodaépület III. emelet 317. számú bérleményben.

2) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a Jegyzőnél vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Jegyzőn vagy az általa kijelölt személyen keresztül jogosult igénybe venni;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes igényét a Jegyző vagy az általa kijelölt személy elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felrőható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitása nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.

3) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét, a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ igazgatónál vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt a Jegyző hagyja jóvá;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy – a Jegyző jóváhagyása esetén - elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felrőható magatartása következtében kényszerül többlet tárgyi igényre.

4) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, ideértve a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:

- A döntés tervezet, előterjesztés elkészítése után az anyagokat az elnöki egyeztetést követően, a Jegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;
- A döntés tervezetet, előterjesztést a Hivatal Szervezési Osztálya belső nyilvántartásba veszi;
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntés tervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a Hivatal Jogi Osztálya által;
- A végleges döntés tervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés postázásáról – elnöki jóváhagyást követően - a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa is részt vesz;
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa és a Jegyző által kijelölt személy ellenőrzi;

- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A jegyzőkönyvet, elnöki jóváhagyást követően az elnök megküldi a megyei kormányhivatalnak valamint a Hivatal Szervezési Osztályának.

5) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, működéssel, gazdálkodással kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását (a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó), melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a PHESZ igazgatójával vagy az általa kijelölt személlyel;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem vállal, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes működést vagy gazdálkodást az igazgató vagy az általa kijelölt személy elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszik;
- a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy gondoskodik olyan egyedi nyilvántartási rendszer kialakításáról, és folyamatos üzemeltetéséről, amelyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó számviteli dokumentumok iktatásával szemben támasztott jogszabályi követelményeknek megfelelő iratkezelés megvalósuljon.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének megalkotásának és elfogadásának a rendje

1) A költségvetési koncepció elkészítése

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül minden év október 1-jéig, választások évében október 15-éig a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait.

A Jegyző a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök legkésőbb október 31-ig benyújtja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének.

A koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

2) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Hivatal számviteli vagy Költségvetési Osztályán kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

3) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

4) Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt úgy szolgáltat, hogy a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 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 a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a Jegyző vagy az általa kijelölt személy útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettségek teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje, a kötelezettségvállalás

1) Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal költségvetési és Számvetési Osztályán keresztül látja el, a PHESZ aktív közreműködésével.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítése a szerződéskötés, kifizetés ellenjegyzést követően integrált számítástechnikai rendszer segítségével történik. A Jegyző a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül biztosítja az ehhez szükséges technikai feltételeket.

2) Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Mádi-Zoltán István Nemzetiségi Önkormányzati

képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely - a kötelezettségvállalás alapdokumentumán történő „ellenjegyző” aláírást jelenti. A kötelezettségvállalás jelen megállapodásban rögzítettek szerint válik érvényessé. Az ellenjegyzéskor a jogosult a kötelezettségvállalás alapdokumentumának minden példányát oldalankénti szignójával köteles ellátni. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3) Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Jegyző megbízása alapján a Hivatal Számveteli Osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Költségvetési Osztályának osztályvezetője vagy a Jegyző által kijelölt személy végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapdokumentumán szereplő „ellenjegyző” aláírásával együtt érvényes, melyet pénzügyi kontroll előz meg. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapdokumentumán, az „ellenjegyző” szó, és dátum feltüntetésével történő aláírását jelenti, vagy az utalványon, illetve iktatott bizonylat kötelezettségvállaláson a pénzügyi ellenjegyző helyen történő aláírás.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

4) Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

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

A teljesítés igazolásra az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén Mádi-Zoltán István nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartási számveteli kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelet előírásait, továbbá a belső

szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Jegyző megbízása alapján a Hivatal Számviteli Osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Költségvetési Osztályának osztályvezetője vagy a Jegyző által kijelölt személy végzi.

6) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén Mádi-Zoltán István Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

7) Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárt nem működtet, készpénzes kiadásihoz Nemzetiségi Önkormányzat előlegként a Raiffeisen bank ZRT-nél vezetett elszámolási számlájáról vehet fel készpénzt. A pénzfelvétel napját megelőzően 3 nappal korábban a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ igazgató részére írásban megküldeni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát. A PHESZ igazgatója vagy általa megbízott személy ellenjegyzést követően a készpénz felvételre jogosító engedély kiállításáról köteles gondoskodni. A kiállított engedéllyel készpénzt az elszámolási számláról az elnök vagy általa írásban megbízott személy vehet fel. PHESZ a felvett készpénz összeget előlegként tartja nyilván, melyre az előleg elszámolás szabályai vonatkoznak. Az elnök a felvett előleg összegével a PHESZ igazgatójánál vagy általa megbízott személynél köteles számlákkal elszámolni az előleg felvételének napjától számított 30 napon belül.

Előleget egy személy vehet fel, melyről tárgyév első napján az elnök rendelkezik (az elnök jelöli ki rendelkező levélben). Csak az a személy jelölhető ki, aki a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásában részt vesz, egyéb esetben az elnök jogosult előleget felvenni.

8) Összeférhetetlenség

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

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

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV.**A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról**

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15576062-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 576064;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 12050002-01094945-00100005.

Alszámla száma: 30120500020109494500200002

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó tranzakció - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott összegben átutalással kapja meg, míg a központi költségvetés támogatás a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára érkezik.

V.**Vagyoni és számviteli nyilvántartás,
az adatszolgáltatás rendje**

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

VI.**Vegyes rendelkezések**

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal Szervezési Osztálya részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
- 3) A Hivatal vállalja, hogy a belvárosi ügyfélközpontjában valamint Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
- 4) A Hivatal vállalja, hogy a Szervezési Osztályán keresztül kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.
- 5) A PHESZ vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
- 6) A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 7) Csizmadia Pálné a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
- 8) A Jegyző a Hivatal Ellenőrzési Osztálya által biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését.

- 9) Az Önkormányzat, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése érdekében, mindenkor költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzatnak költségvetési támogatást biztosít. A támogatás felhasználásáról a Nemzetiségi Önkormányzat köteles december 31-ig elszámolást benyújtani az Önkormányzatnak. Feladatellátáshoz kapcsolódó költség alatt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározott fogalom értendő. Az átállásból adódó esetleges költségek a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.
- 10) Felek vállalják, hogy jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános és időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 11) Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2012. május 31-én kötött együttműködési megállapodást jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

Szolnok, 2014.....

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi
Önkormányzat**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**


**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellátó és Szolgáltató
Szervezete**

Melléklete:
Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettséget vállaló	Pénzügyi kontrolláló	Ellenjegyző	1. Kifizetést jóváhagyó	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Kozák Ferenc Madi-Zoltán István	Csizmadia Pálné Baranyiné Varga Erzsébet Göblyösné Rácz Judit	Ferenczi Erika Kántor Andrea	Csizmadia Pálné Baranyiné Varga Erzsébet Göblyösné Rácz Judit	Kádár Miklós Antalné Nagy Ágnes Végső Zoltán	Kozák Ferenc Madi-Zoltán István

Megállapította, hogy a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását befejezte. Megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 10.00 órakor kezdődött – 10.15 perckor bezárta.


Madi-Zoltán István képviselő
Jegyzőkönyv-hitelesítő




Kozák Ferenc
Elnök


HATÁROZATI JAVASLAT

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

.../2014. (.....) RNÖ határozata Együttműködési Megállapodás elfogadásáról

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyta a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás tervezetét, és felhatalmazza az Elnököt az Együttműködési Megállapodás aláírására.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője


Kozák Ferenc
elnök

a/2014. (... ..) RNÖ határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviseli: Szalay Ferenc polgármester, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002-00138011-00100005, adószám: 15732729-2-16, KSH statisztikai számjel: 15732729-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732725) továbbiakban Önkormányzat,

másrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete** (képviseli: Csizmadia Pálné megbízott igazgató, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002-01094959-00100008, adószám: 15411839-2-16, KSH statisztikai számjel: 15411839-8411-322-16, törzskönyvi azonosító szám: 411839) továbbiakban PHESZ,

harmadrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Kozák Ferenc elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1, bankszámlaszám: 12050002-01094945-00100005, alszámla szám: 30120500020109494500200002 adószám: 15576062-1-16, KSH statisztikai számjel: 15576062-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 576064) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (képviseli: Dr. Sebestyén Ildikó jegyző, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002-01330494-00100009, adószám: 15408930-2-16, KSH statisztikai számjel: 15408930-8411-325-16, törzskönyvi azonosító szám: 408934) továbbiakban Hivatal között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait – a PHESZ és a Hivatal közreműködésével - az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a takarékoság elve mentén működik és gazdálkodik.

I.
Nemzetiségi Önkormányzat működése,
személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök függvényében biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1) Az Önkormányzat – a PHESZ közreműködésével - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat mindennapi működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges irodát és kapcsolódó helyiségeket az 5000 Szolnok Kossuth tér 1. szám alatti irodaépület III. emelet 317. számú bérleményben.

2) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a Jegyzőnél vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Jegyzőn vagy az általa kijelölt személyen keresztül jogosult igénybe venni;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes igényét a Jegyző vagy az általa kijelölt személy elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitása nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.

3) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét, a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ igazgatónál vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt a Jegyző hagyja jóvá;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy – a Jegyző jóváhagyása esetén - elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása következtében kényszerül többlet tárgyi igényre.

4) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, ideértve a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:

- A döntés tervezet, előterjesztés elkészítése után az anyagokat az elnöki egyeztetést követően, a Jegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;

- A döntés tervezetet, előterjesztést a Hivatal Szervezési Osztálya belső nyilvántartásba veszi;
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntés tervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a Hivatal Jogi Osztálya által;
- A végleges döntés tervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés postázásáról – elnöki jóváhagyást követően - a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa is részt vesz;
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa és a Jegyző által kijelölt személy ellenőrzi;
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A jegyzőkönyvet, elnöki jóváhagyást követően az elnök megküldi a megyei kormányhivatalnak valamint a Hivatal Szervezési Osztályának.

5) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, működéssel, gazdálkodással kapcsolatos iratkezelési feladatokat ellátását (a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó), melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a PHESZ igazgatójával vagy az általa kijelölt személlyel;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem vállal, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes működést vagy gazdálkodást az igazgató vagy az általa kijelölt személy elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszik;
- a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy gondoskodik olyan egyedi nyilvántartási rendszer kialakításáról, és folyamatos üzemeltetéséről, amelyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó számviteli dokumentumok iktatásával szemben támasztott jogszabályi követelményeknek megfelelő iratkezelés megvalósuljon.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének megalkotásának és elfogadásának a rendje

1) A költségvetési koncepció elkészítése

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül minden év október 1-jéig, választások évében október 15-éig a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait.

A Jegyző a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök legkésőbb október 31-ig benyújtja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének.

A koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

2) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés

keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Hivatal számviteli vagy Költségvetési Osztályán kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

3) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

4) Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt úgy szolgáltat, hogy a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 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 a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a Jegyző vagy az általa kijelölt személy útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettségek teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje, a kötelezettségvállalás

1) Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal költségvetési és Számviteli Osztályán keresztül látja el, a PHESZ aktív közreműködésével.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás

mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítése a szerződéskötés, kifizetés ellenjegyzést követően integrált számítástechnikai rendszer segítségével történik. A Jegyző a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül biztosítja az ehhez szükséges technikai feltételeket.

2) Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Mádi-Zoltán István Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely - a kötelezettségvállalás alapidokumentumán történő „ellenjegyző” aláírást jelenti. A kötelezettségvállalás jelen megállapodásban rögzítettek szerint válik érvényessé. Az ellenjegyzéskor a jogosult a kötelezettségvállalás alapidokumentumának minden példányát oldalankénti szignójával köteles ellátni. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3) Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Jegyző megbízása alapján a Hivatal Számvetési Osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Költségvetési Osztályának osztályvezetője vagy a Jegyző által kijelölt személy végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumán szereplő „ellenjegyző” aláírásával együtt érvényes, melyet pénzügyi kontroll előz meg. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán, az „ellenjegyző” szó, és dátum feltüntetésével történő aláírását jelenti, vagy az utalványon, illetve iktatott bizonylat kötelezettségvállaláson a pénzügyi ellenjegyző helyen történő aláírás.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

4) Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

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

A teljesítés igazolásra az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Mádi-Zoltán István nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartási számviteli kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Jegyző megbízása alapján a Hivatal Számviteli Osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Költségvetési Osztályának osztályvezetője vagy a Jegyző által kijelölt személy végzi.

6) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Mádi-Zoltán István Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

7) Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárt nem működtet, készpénzes kiadásihoz Nemzetiségi Önkormányzat előlegként a Raiffeisen bank ZRT-nél vezetett elszámolási számlájáról vehet fel készpénzt. A pénzfelvétel napját megelőzően 3 nappal korábban a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ igazgató részére írásban megküldeni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát. A PHESZ igazgatója vagy általa megbízott személy ellenjegyzést követően a készpénz felvételre jogosító engedély kiállításáról köteles gondoskodni. A kiállított engedéllyel készpénzt az elszámolási számláról az elnök vagy általa írásban megbízott személy vehet fel. PHESZ a felvett készpénz összeget előlegként tartja nyilván, melyre az előleg elszámolás szabályai vonatkoznak. Az elnök a felvett előleg összegével a PHESZ igazgatójánál vagy általa megbízott személynél köteles számlákkal elszámolni az előleg felvételének napjától számított 30 napon belül.

Előleget egy személy vehet fel, melyről tárgyév első napján az elnök rendelkezik (az elnök jelöli ki rendelkező levélben). Csak az a személy jelölhető ki, aki a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásában részt vesz, egyéb esetben az elnök jogosult előleget felvenni.

8) Összeférhetetlenség

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

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

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15576062-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 576064;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 12050002-01094945-00100005.

Alszámla száma: 30120500020109494500200002

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó tranzakció - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott összegben átutalással kapja meg, míg a központi költségvetés támogatás a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára érkezik.

V.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

VI.


Vegyes rendelkezések

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal Szervezési Osztálya részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
- 3) A Hivatal vállalja, hogy a belvárosi ügyfélközpontjában valamint Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
- 4) A Hivatal vállalja, hogy a Szervezési Osztályán keresztül kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.

- 5) A PHESZ vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
- 6) A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 7) Csizmadia Pálné a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
- 8) A Jegyző a Hivatal Ellenőrzési Osztálya által biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését.
- 9) Az Önkormányzat, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése érdekében, mindenkor költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzatnak költségvetési támogatást biztosít. A támogatás felhasználásáról a Nemzetiségi Önkormányzat köteles december 31-ig elszámolást benyújtani az Önkormányzatnak. Feladatellátáshoz kapcsolódó költség alatt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározott fogalom értendő. Az átállásból adódó esetleges költségek a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.
- 10) Felek vállalják, hogy jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános és időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 11) Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2012. május 31-én kötött együttműködési megállapodást jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

Szolnok, 2014.....

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata**


**Szolnok Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi
Önkormányzat**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellátó és Szolgáltató
Szervezete**

Melléklete:

Melléklet – Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettséget vállaló	Pénzügyi kontrolláló	Ellenjegyző	1. Kifizetést jóváhagyó	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Kozák Ferenc Madi-Zoltán István	Csizmadia Pálné Baranyiné Varga Erzsébet Göblyösné Rác Judit	Ferenczi Erika Kántor Andrea	Csizmadia Pálné Baranyiné Varga Erzsébet Göblyösné Rác Judit	Kádár Miklós Antalné Nagy Ágnes Végső Zoltán	Kozák Ferenc Madi-Zoltán István