

Biatorbágy Város Polgármesterének

16/2021. (I.28.) határozata

Biatorbágy Város Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy között megkötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Polgármestere a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében, illetve katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletre tekintettel Biatorbágy Város Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy között megkötött Együttműködési megállapodást felülvizsgáltam.

Az együttműködési megállapodást kiegészítem azzal, hogy a pályázati támogatások felhasználásának, illetve az elszámolásának módja a megállapodásban rögzítve legyen a gyakorlatnak megfelelően, az alábbiak szerint:

„Pályázatokkal kapcsolatos feladatok:

Kiterjed a biatorbágyi Német Nemzetiségi Önkormányzatra és az önállóan működő költségvetési szervére, a Bechtold Sváb Tájházra.

Pályázatok benyújtásával kapcsolatos feladatok:

A pályázati kiírásnak megfelelő pályázati dokumentáció teljeskörű összeállításáért és a meghirdetett határidőre történő benyújtásáért az elnök, illetve a költségvetési szerv vezetője felelős. Államkincstári pályázat esetén a polgármesteri hivatal pénzügyi osztályának kijelölt ügyintézője együttműködik az elnökkel/intézményvezetővel a meghatározott dokumentumok előállításában és a megjelölt internetes felületre, illetve az intézmény hivatali kapuján keresztül történő adatfeltöltésben. A pályázati dokumentációhoz tartozó költségterv a pénzügyi osztállyal való előzetes egyeztetést követően kizárólag a pénzügyi ellenjegyző jóváhagyásával nyújtható be. Az elkészült pályázati dokumentáció egy másolati példányát a feladással/benyújtással egyidejűleg elnök/intézményvezető átadja a polgármesteri hivatal pénzügyi osztálya részére.

A pályázat elbírálását követően annak eredményéről az elnök/ intézményvezető haladéktalanul írásban tájékoztatást küld a hivatal pénzügyi osztálya részére. Nyertes pályázat esetén a támogatói okirat egy másolati példányát mielőbb megküldi a pénzügyi osztály részére.

Utólagos finanszírozású pályázat esetén a nemzetiségi önkormányzat határozatban dönt a pályázati feltételek elfogadásáról és a pályázati cél megvalósításához az előfinanszírozás biztosításáról.

Azon pályázatok esetén, melyhez önrész biztosítása szükséges, a nemzetiségi önkormányzat előzetesen határozatot hoz az önrész vállalásáról, és annak költségvetésben való biztosításáról.

A pályázati cél megvalósításával kapcsolatos feladatok:

A támogatási cél megvalósításáról az elnök gondoskodik. A pályázati támogatás szabályszerű felhasználásáért az elnök/intézményvezető felelős, melynek során köteles Biatorbágy Város Önkormányzata gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint eljárni. A pályázati támogatás összegének folyósításáról a pénzügyi osztály tájékoztatja az elnököt/intézményvezetőt. A pályázó köteles a pályázati támogatás összegét a támogatói okiratban meghatározott határidőn belül és a támogatói okirathoz kapcsolódó pályázati útmutatóban foglaltak szerint felhasználni.

Valamennyi pályázattal kapcsolatos megrendelést, szerződést pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátni és egy eredeti példányban leadni a pénzügyi osztály ügyintézője számára, aki a kötelezettségvállalást haladéktalanul rögzíti az ASP rendszerben, lehetőség szerint pályázatonként külön részletező kóddal ellátva. A szerződéseknek, megrendeléseknek összhangban kell állniuk a támogatási cél megvalósításával és finanszírozásával, illetve finanszírozási ütemével, valamint tartalmaznia kell a támogatói okiratban meghatározott záradék szövegét.

Amennyiben a felhasználás alapján szükségessé válik a költségterv módosítása, úgy a kapcsolódó költségterv módosítási kérelmet a rendelkezésre álló határidőn belül elnök/intézményvezető a pénzügyi osztállyal való egyeztetést és a pénzügyi ellenjegyző jóváhagyását követően benyújtja a támogató felé. Az újonnan kiadott módosított költségtervet a polgármesteri hivatal pénzügyi osztálya felé le kell adni.

A pályázathoz kapcsolódó – záradékkal ellátott - számlákat elnök/ intézményvezető teljesítésigazolással együtt késedelem nélkül átadja a polgármesteri hivatal pénzügyi osztályának ügyintézője számára, aki köteles azokat haladéktalanul rögzíteni az ASP rendszerbe és gondoskodni a határidőre történő pénzügyi teljesítésről.

Személyi jellegű juttatás esetén elnök/intézményvezető gondoskodik az illetmény számfejtéséről, melyet haladéktalanul továbbít a pénzügyi osztály felé.

Pályázat elszámolása:

A pályázatok támogató felé történő szabályszerű, teljeskörű és határidőre való elszámolásáért az elnök/intézményvezető felel. Az elszámoláshoz szükséges szakmai beszámolót elnök/ intézményvezető állítja össze, melynek összhangban kell állnia a pénzügyi beszámolóval. A pénzügyi beszámoló összeállítása során a pénzügyi osztály ügyintézője az elszámolási határidőt megelőzően a kapcsolódó elszámolási útmutatóban foglaltak szerint záradékkal látja el a kifizetési bizonylatokat. Fénymásolatot készít az elszámoláshoz előírt pénzügyi-számviteli dokumentumokról, beleértve az elszámoláshoz szükséges megrendelőt, szerződést, számlát, bérkifizetési jegyzéket, eszközbeszerzés esetén a leltárba vételt igazoló dokumentumokat, teljesítésigazolást és a pénzügyi teljesítést alátámasztó banki igazolást, illetve pénztárbizonylatot. A pénzügyi elszámolás összeállított dokumentációját átadja elnök/intézményvezető részére. Az elszámoláshoz benyújtandó bizonylatokat elnök/ intézményvezető az előírásoknak megfelelően hitelesíti és gondoskodik a pénzügyi és szakmai beszámoló

dokumentációjának támogatóhoz való benyújtásáról, illetve az előírt adatszolgáltatás teljesítéséről a támogató által meghatározott módon. A Magyar Államkincstár rendszerén belül, illetve hivatali kapun keresztül elszámolásra kerülő pályázatok esetében a pénzügyi osztály ügyintézője együttműködik az elnökkel/intézményvezetővel az előírt adatszolgáltatás teljesítésében.

Amennyiben nem került teljes mértékben felhasználásra a támogatás összege, úgy az elnök/intézményvezető írásban nyilatkozik a támogatás összegének visszafizetéséről, mely tartalmazza a kedvezményezett pontos megnevezését és bankszámlaszámát. A pénzügyi osztály a leadott nyilatkozat alapján gondoskodik a támogatási összeg haladéktalan visszafizetéséről és a kapcsolódó banki igazolás megküldéséről az elnök/intézményvezető részére. Amennyiben a támogató elrendeli a pályázat összegének visszafizetését, úgy az erről szóló dokumentumot elnök/intézményvezető haladéktalanul továbbítja a pénzügyi osztály felé ügyintézés céljából. A pénzügyi osztály ebben az esetben is gondoskodik a megjelölt támogatási összeg haladéktalan visszafizetéséről és a kapcsolódó banki igazolás megküldéséről az elnök/intézményvezető részére.”

Gondoskodom az Együttműködési megállapodás fentiek szerinti módosításáról és aláírásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály

Tarjáni István
polgármester