

K i v o n a t
Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata
2013. november 6-án megtartott ülésének
jegyzőkönyvéből

Biatorbágy Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata
22/2013.(II.06.)RNöh
H a t á r o z a t a

A helyi és a nemzetiségi önkormányzat elektornikus kapcsolattartási feladatairól és a nemzetiségi együttműködési megállapodás módosítása tervezetéről

Biatorbágy Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvényben és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltakra figyelemmel – a Biatorbágy Város Önkormányzatával 2011-ben kötött együttműködési megállapodást – a felülvizsgálatot követően – az alábbiak szerint szeretné kiegészíteni a helyi önkormányzat felé:

„Közvetlen elektronikus kapcsolattartásra a Polgármesteri Hivatal levelezőrendszerében a nemzetiségi önkormányzatnak önállóan képzett elérési lehetőség, elektronikus levélcím (ruszin. nemzetiseg@biatorbagy.hu) szolgál, melynek kezelésére a ruszin nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult.”

Az együttműködési megállapodás tervezetét a határozat melléklete tartalmazza.

Popovics Tibor s.k.
elnök

Batári Gábor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kiadmány hitelül:

Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető



BIATORBÁGY

VÁROS POLGÁRMESTERE

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/112, 113
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

22/2013.(XI.06)RNÖH

Együttműködési megállapodás

Biatorbágy Város Képviselő- testülete és Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata között

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § /2/ bekezdése alapján Biatorbágy Város Képviselő-testülete és a Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítása:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- működési feltételek biztosítása,
- a költségvetési koncepció készítésére,
- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére,
- költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje.

A megállapodás nem terjed ki az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. Fejezet

A működési feltételek biztosítása

1. Biatorbágy Város Önkormányzata Biatorbágy Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában.

2. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább tizenhat órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (tárgyaló) ingyenes használatának biztosítása, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása,

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), Közvetlen elektronikus kapcsolattartásra a Hivatal levelezőrendszerében a nemzetiségi önkormányzatnak önállóan képzett elérési lehetőség, elektronikus levélcím (gorog.nemzetiseg@biatorbagy.hu) szolgál, melynek kezelésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult.

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,

f) internet valamint, vezetékes telefon használat,

g) a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével- a viselése.

3. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést.

5. A szükséges információkat, a dokumentációkat a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja.

6. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a helyi nemzetiségi önkormányzat hatáskörében történik. A vagyonszerzést - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, a IV. Fejezetben foglaltak szerint bonyolódik.

7. A leltározás megszervezése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának a feladata, amelyben közreműködik a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke.

8. Leltározást két évente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyaiért az elnök/testület vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti elnök/testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

9. Biatorbágy Város Önkormányzatának Jegyzője vagy - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - általa megbízott személy Biatorbágy Város Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

II. Fejezet

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

II/A. A költségvetési koncepció elkészítése

10. A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

11. A jegyző, illetőleg a megbízottja által összeállított költségvetési koncepciót a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke november 30-áig – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjai választásának évében legkésőbb december 15-ig – benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

II/B. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

12. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a helyi önkormányzat hivatala gondoskodik.

13. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke - a Jegyzővel és a Pénzügyi osztály vezetőjével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteti, a nemzetiségi önkormányzatot érintő vitás kérdéseket tisztázzák.

14. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke az egyeztetések során minden, a költségvetés összeállításához szükséges, és a rendelkezésre álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 30 napon belül kell lefolytatni.

15. Az egyeztetéseket követően a helyi nemzetiségi önkormányzat kiemelt előirányzatai meghatározásra kerülnek, majd a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül.

16. A Biatorbágy Város Önkormányzata helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

17. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a helyi nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Biatorbágy Város Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

II/C. A költségvetési előirányzatok módosítása

18. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai a helyi nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók.

19. A költségvetési határozat módosításáról, ha a kiemelt előirányzatokat érinti a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke – az első negyed év kivételével- negyedévenként, a döntése szerinti időpontokba, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a módosítás elemi költségvetésen történő átvezetése érdekében.

III. Fejezet Költségvetési információ szolgáltatás rendje

III/A. Költségvetési információ

22. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere (KGR. Rendszer) keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya elkészíti – a vonatkozó jogszabályok alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott határozattal egyező adattartalommal a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt.

- a) A Polgármesteri Hivatal az a) pont szerint összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a költségvetési törvény kihirdetését követő 60 napon belül a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához) benyújtja.

III/B. Költségvetési beszámoló

23. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, valamint tárgynegyedévet követő hó 15-ig pénzforgalmi jelentést, 25-ig mérlegjelentést negyedévente kell készítenie.

24. Az Elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan november 30-ig – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét.

25. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).

26. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat az Elnök részére biztosítja, valamint az beszámolók elkészítését követően az aláírt példányokat megküldi a MÁK-hoz (Magyar Államkincstár Pest Megyei Területi Igazgatóságához).

IV. fejezet

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

IV/A. A költségvetés végrehajtása

27. A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve Biatorbágy Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi osztálya.

28. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kíséréssel végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

IV/B. Kötelezettségvállalás rendje

29. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

IV/C. Szakmai teljesítés igazolása

30. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyeket a elnök írásban jelöli ki.

IV/D. Az utalványozás

31. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) - a gazdasági ügyrendben meghatározott utalványrendeleten - kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

32. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

33. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

IV/E. Az ellenjegyzés

34. A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

IV/F. Az érvényesítés

35. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozói végezhetik.

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

IV./G. Összeférhetlenségi szabályok

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

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

39. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

IV/H. A nemzetiségi önkormányzat számviteli bizonylatai

39. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a saját pénztárában, illetve a Hivatal által biztosított költségvetési elszámolási számlán köteles lebonyolítani.

41. A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárral rendelkezhet. A készpénzes forgalomról a helyi nemzetiségi önkormányzat minden hónap 5-ig a nyilvántartásokat, számlákat átadja a polgármesteri hivatal részére.

42. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a Biatorbágy Város Önkormányzatán keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

IV/I. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

43. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

44. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének Elnöke, a helyi önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelős.

IV/J. Bankszámlarend

45. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a helyi nemzetiségi önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság megilleti meg.

46. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya biztosítja, hogy a számvitel és analitikai nyilvántartás során a helyi nemzetiségi önkormányzat bevétele, kiadása,

pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

V. Fejezet

Az együttműködés egyéb területei

47. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért, megszüntetéséért, törzskönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályvezetője felelős, a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökének közreműködésével, 2012.február 29-ig.

48. Biatorbágy Város Képviselő-testülete a nemzetiségi jogok, így különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a Ruszin nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot csak a Ruszin lakosságot képviselő Ruszin települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi Ruszin nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

49. A Biatorbágyi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint köteles eljárni, továbbá Biatorbágy Város Önkormányzata 2013. január 1-jétől a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerint köteles biztosítani a Biatorbágyi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.

50. Az egységes szerkezetű módosított Együttműködési Megállapodás aláírásával egyidejűleg a Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete 188/2010. (12.09.) Öh. sz. határozattal elfogadott és megkötött Megállapodás hatályát veszti.

51. Jelen megállapodásban foglaltakat a megállapodó felek minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

52. Jelen megállapodás 5 eredeti példányban készül, melyből 1 pld-t kap Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete, 1 pld-t a Biatorbágyi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat, 1 pld-t Biatorbágy Város jegyzője, 1 pld-t Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya, 1 pld-t Irattár.

Az együttműködési megállapodást Biatorbágy Város Képviselő-testülete .../2012. (...)Öh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Biatorbágy, 2013.

.....
Biatorbágy Város Önkormányzata
Képv.: Tarjáni István

.....
Biatorbágy Város RuszinNemzetiségi
Önkormányzata
Képv.:.....

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZ. MELLÉKLET

Pénzeszközök feletti jogosultságok

Utalványozó

Név:

Aláírás:

..... elnök

.....

Távollétében:

.....

.....

Ellenjegyző

dr. Kovács András

.....

Távollétében:

Dr. Révész Zoltán

.....

Érvényesítők

Czuczor Orsolya

.....

Ili Terézia

.....

Kutassy Krisztina

.....

Kötelezettségvállalás igazolására jogosultak

Holczerné Takács Ágnes

.....

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak

.....

.....

.....

.....

Teljességi igazolásra jogosultak

Név

.....

Név

.....