

GÖDÖLLŐ VÁROS POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. március 14-én tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat Gödöllő Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzatok között megkötött együttműködési megállapodások módosítására

Előterjesztő: Dr. Gémesi György polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2012. május 10-én megtartott ülésén fogadta el valamennyi nemzetiségi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodást, melyben a felek rögzítették a nemzetiségi testületi működés és a költségvetési gazdálkodás jogszabályban meghatározott feladatait és határidőit. Az együttműködési megállapodást évente felül kell vizsgálni.

Az együttműködési megállapodás módosítását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 2013. január 1-jén hatályba lépett módosításai valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012.(III.6.) Korm.rendelet hatályon kívül helyezése és helyette megjelent 428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet indokolják. Az államháztartásról szóló törvény 24.§-ának 2013. január 1-jei módosítása következtében a költségvetési koncepciót a nemzetiségi önkormányzat elnöke is április 30-áig köteles a testületnek benyújtani, a korábbi november 30-i határidővel szemben. 2013. január 1-jét megelőzően a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről a 28/2012.(III.6.) Korm.rendelet rendelkezett, mely alapján az idei évtől a települési nemzetiségi önkormányzat esetében az általános működési támogatás mértéke a legutolsó népszámlálásnak az adott nemzetiséghez tartozásra vonatkozó kérdéseire nyújtott adatszolgáltatás nemzetiségenként összesített adatai alapján került volna megállapításra. Ezt a jogalkotó a 428/2012.(XII.29.) Korm. rendeletében módosította és fenntartotta az eddigi gyakorlatot. A módosítási javaslat ezen jogszabályi változások átvezetésére szorítkozott.

Az együttműködési megállapodás VI. fejezetében került rögzítésre a nemzetiségi önkormányzat számlavezető bankjának megnevezése. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 159.§ (6) bekezdése rendelkezik arról, hogy a nemzetiségi önkormányzat 2013. január 1-jétől a számláját a választása szerint a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti. A korábbi együttműködési megállapodásban 2012. évre volt megjelölve a Raiffeisen Bank Zrt., melyet egyik nemzetiségi önkormányzat sem kíván megváltoztatni, így ezért javaslom a 2012. év megjelölést a VI. fejezet 1. pontjában törölni.

A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a Gödöllő Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodás módosítását megtárgyalta és azt a 2/2013.(III.7.) sz. lengyel nemzetiségi önkormányzati határozatával elfogadta.

A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a Gödöllő Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodást megtárgyalta és azt az 1/2013.(III.6.) sz. német nemzetiségi önkormányzati határozatával elfogadta.

A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a Gödöllő Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodást megtárgyalta és azt az 1/2013. (III.6.) sz. ruszin nemzetiségi önkormányzati határozatával elfogadta.

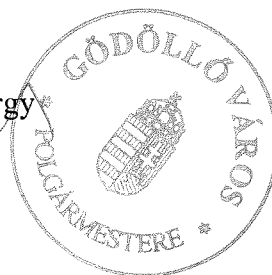
A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a Gödöllő Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodást megtárgyalta és azt a 2/2013.(III.6.) sz. roma nemzetiségi önkormányzati határozatával elfogadta.

Az együttműködési megállapodások módosításainak egységes szerkezetbe foglalt szövegét az előterjesztéshez mellékelem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt együttműködési megállapodások módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövegét a határozati javaslatok mellékleteiként fogadja el.

Gödöllő, 2013. március „8”

Dr. Gémesi György
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT

Gödöllő Város Képviselő-testülete és a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Testülete között kötendő együttműködési megállapodást az 1. sz. módosítással egységes szerkezetben a határozat mellékleteként elfogadja.

HATÁROZATI JAVASLAT

Gödöllő Város Képviselő-testülete és a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete között kötendő együttműködési megállapodást az 1. sz. módosítással egységes szerkezetben a határozat mellékleteként elfogadja.

HATÁROZATI JAVASLAT

Gödöllő Város Képviselő-testülete és a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Testülete között kötendő együttműködési megállapodást az 1. sz. módosítással egységes szerkezetben a határozat mellékleteként elfogadja.

HATÁROZATI JAVASLAT

Gödöllő Város Képviselő-testülete és a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete között kötendő együttműködési megállapodást az 1. sz. módosítással egységes szerkezetben a határozat mellékleteként elfogadja.

Együttműködési megállapodás

1.sz. módosítással egységes szerkezetbe foglalva

melyet egyrészről Gödöllő Város Önkormányzata (székhelye: 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7., képviselője: Dr. Gémesi György polgármester)

másrészről

a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye:2100 Gödöllő, Szabadság tér 7. képviselője: Szabó László elnök) kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nj.tv. 80.§ (2) bekezdésében valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A felek a 2012. május 23-i keltezéssel aláírt együttműködési megállapodást az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosulása miatt módosítják és az együttműködési megállapodás egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint határozzák meg:

Gödöllő Város Önkormányzata és a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodásban rögzítik

- a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználattal,
 - a Nj.tv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működés feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásával,
 - a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével,
 - a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével,
 - a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával,
 - a törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével kapcsolatos határidőket,
 - a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök kijelölésével,
- kapcsolatos határidőket és szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj.tv.)
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (rég. Ötv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (új Ötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló **428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet**
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet

I.

A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működés személyi és tárgyi működés feltételeinek biztosítása

1. Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) útján a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséget. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezszi és fenntartási költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli.
2. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala útján biztosítja a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére székhelyén 2100 Gödöllő Szabadság tér 7. szám alatt az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, ezen belül a hivatal ellátja:
 - a.) a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása);
 - b.) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 - c.) a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználati költségeinek kivételével – a Polgármesteri Hivatal viseli.
4. A törzskönyvi nyilvántartással, adószám igényléssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
5. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre útján látja el.

II.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével

1. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióját az elnök az Áht. 24.§ alapján **április 30-ig nyújtja be a testületnek.**
2. A nemzetiségi önkormányzat feladatarányos támogatása a **működési költségvetési támogatásból és feladatalapú költségvetési támogatásból** tevődik össze. A **működési költségvetési támogatás egy települési nemzetiségi önkormányzatra** eső éves összegét közleményként a Támogató, azaz a nemzetiségekkel kapcsolatos állami feladatok ellátásért felelős államigazgatási szerv vezetője minden év január 31-ig a Magyar Közlönyben teszi közzé. A feladatalapú **költségvetési** támogatás összegéről a Támogató minden év **július 31-ig** a költségvetési év április 1. napját megelőző 12 hónapig terjedő időszak (ún. támogatási időszak) alatt beküldött testületi jegyzőkönyveinek **428/2012.(XII.29.)** Korm.rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott szempontrendszer szerinti feldolgozás alapján dönt.
3. A jegyző a költségvetési határozat elkészítéséhez szükséges adatokat – a közlemény rendelkezésre állását követően írásban haladéktalanul - közli a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. Az elnökkel történt előzetes egyeztetést követően a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodájának vezetője és az általa kijelölt munkatársa által elkészített költségvetési előterjesztést és határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé **a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig**. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.
5. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája készíti el és a testületi döntést követő 30 napon belül megküldi a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez, melyet az elnök hagy jóvá.

III.

A költségvetési beszámoló elkészítésével és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

1. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala ellátja a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.
2. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat első félévi elemi költségvetési beszámolóját legkésőbb a tárgyév július 31-ig, az éves elemi költségvetési beszámolóját a tárgyévet követő február 28-ig készíti el a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája, amit az elnök és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy köteles aláírni.
3. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves elemi költségvetési beszámolóit a 2. pont szerinti határidő lejártát követő 10 naptári napon belül kell a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez benyújtani.
4. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyedéves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a testületet. A költségvetési évről december 31-i fordulónappal készített éves költségvetési beszámolót az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a testület elé. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a zárszámadásról határozatban dönt.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról dönt és módosítja a költségvetési határozatát, legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal.

V.

A költségvetési gazdálkodás szabályai

1. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája látja el. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

2. Kötelezettségvállalás rendje

a.) Kötelezettségvállalás

A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettségvállalás írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet, kivéve az olyan kifizetésekhez, mely a 100.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik vagy az Áht. 36§(2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősül. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés rendjét és nyilvántartását a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

b.) Ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult a jegyző vagy az általa írásban meghatalmazott köztisztviselő.

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történik.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót illetve a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

3. Teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

Az érvényesítőnek ellenőrizni kell azösszszerszerúségét, a fedezet meglétét, és azt, hogy megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek nevét és aláírás-mintáját a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

4. Bizonylati eljárás

Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási

módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

5. Leltározás

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a polgármesteri hivatal jogszabály szerint elkülönítetten nyilvántartást vezet. A kísértékű tárgyi eszközök (számlarend szerint meghatározott érték) nyilvántartásba vételét személyi nyilvántartó kartonon vezeti a polgármesteri hivatal arra kijelölt munkatársa.

A leltározással, selejtezéssel kapcsolatos adatszolgáltatást és értékelést a Költségvetési Iroda azzal megbízott munkatársa végzi és a leltározás megkezdéséről értesítést küld a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Költségvetési Iroda részére a leltározási ütemterv szerint. A szolgáltatott adatok valóságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

VI.

A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

1. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet Gödöllő Város Önkormányzat által választott Raiffeisen Bank Zrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számla száma: 12001008-01332462-00100002.

VII.

Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 115/2012.(V.10.) sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a 7/2012.(IV.27.) sz. lengyel nemzetiségi határozatával hagyta jóvá. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Egyidejűleg Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testületének 245/2010.(XI.25.) sz. önkormányzati határozatával és a Gödöllői Lengyel Kisebbségi Önkormányzat Testülete 18/2010.(XI.15.) sz. lengyel kisebbségi határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodás módosítását Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013..... sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a 2/2013. (III.7.) lengyel nemzetiségi határozatával hagyta jóvá.

Gödöllő, 2013. március „ „

.....
Dr. Gémesi György
polgármester

.....
Szabó László
elnök

Együttműködési megállapodás 1.sz. módosítással egységes szerkezetbe foglalva

melyet egyrészről Gödöllő Város Önkormányzata (székhelye: 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7., képviselője: Dr. Gémesi György polgármester)

másrészről

a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye:2100 Gödöllő, Szabadság tér 7. képviselője: Meizner Sándor elnök) kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nj.tv. 80.§ (2) bekezdésében valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A felek a 2012. május 23-i keltezéssel aláírt együttműködési megállapodást az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosulása miatt módosítják és az együttműködési megállapodás egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint határozzák meg:

Gödöllő Város Önkormányzata és a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodásban rögzítik

- a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználattal,
 - a Nj.tv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működés feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásával,
 - a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével,
 - a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével,
 - a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával,
 - a törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével kapcsolatos határidőket,
 - a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök kijelölésével,
- kapcsolatos határidőket és szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj.tv.)
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (rég. Ötv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (új Ötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló **428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet**
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet

I.

A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működés személyi és tárgyi működés feltételeinek biztosítása

1. Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) útján a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséget. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi és fenntartási költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli.
2. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala útján biztosítja a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat részére székhelyén 2100 Gödöllő Szabadság tér 7. szám alatt az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, ezen belül a hivatal ellátja:
 - a.) a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása);
 - b.) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 - c.) a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználatra költségeinek kivételével – a Polgármesteri Hivatal viseli.
4. A törzskönyvi nyilvántartással, adószám igényléssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
5. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre útján látja el.

II.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével

1. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióját az elnök az Áht. 24.§ alapján **április 30-ig nyújtja be a testületnek.**
2. A nemzetiségi önkormányzat feladatarányos támogatása a **működési költségvetési támogatásból és feladatalapú költségvetési támogatásból** tevődik össze. A **működési költségvetési támogatás egy települési nemzetiségi önkormányzatra** eső éves összegét közleményként a Támogató, azaz a nemzetiségekkel kapcsolatos állami feladatok ellátásért felelős államigazgatási szerv vezetője minden év január 31-ig a Magyar Közlönyben teszi közzé. A feladatalapú **költségvetési** támogatás összegéről a Támogató minden év **július 31-ig** a költségvetési év április 1. napját megelőző 12 hónapig terjedő időszak (ún. támogatási időszak) alatt beküldött testületi jegyzőkönyveinek **428/2012.(XII.29.)** Korm.rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott szempontrendszer szerinti feldolgozás alapján dönt.

3. A jegyző a költségvetési határozat elkészítéséhez szükséges adatokat – a közlemény rendelkezésre állását követően írásban haladéktalanul - közli a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
4. Az elnökkel történt előzetes egyeztetést követően a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodájának vezetője és az általa kijelölt munkatársa által elkészített költségvetési előterjesztést és határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé **a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig**. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.
5. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája készíti el és a testületi döntést követő 30 napon belül megküldi a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez, melyet az elnök hagy jóvá.

III.

A költségvetési beszámoló elkészítésével és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

1. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala ellátja a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.
2. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat első félévi elemi költségvetési beszámolóját legkésőbb a tárgyév július 31-ig, az éves elemi költségvetési beszámolóját a tárgyévet követő február 28-ig készíti el a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája, amit az elnök és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy köteles aláírni.
3. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves elemi költségvetési beszámolóit a 2. pont szerinti határidő lejártát követő 10 naptári napon belül kell a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez benyújtani.
4. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyedéves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a testületet. A költségvetési évről december 31-i fordulónappal készített éves költségvetési beszámolót az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a testület elé. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a zárszámadásról határozatban dönt.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról dönt és módosítja a költségvetési határozatát, legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal.

V.

A költségvetési gazdálkodás szabályai

1. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal

Költségvetési Irodája látja el. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

2. Kötelezettségvállalás rendje

a.) Kötelezettségvállalás

A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettségvállalás írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet, kivéve az olyan kifizetésekhez, mely a 100.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik vagy az Áht. 36§(2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősül. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés rendjét és nyilvántartását a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

b.) Ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult a jegyző vagy az általa írásban meghatalmazott köztisztviselő.

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történik.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót illetve a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

3. Teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

Az érvényesítőnek ellenőrizni kell azösszszerszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek nevét és aláírás-mintáját a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

4. Bizonylati eljárás

Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállításai

módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

5. Leltározás

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a polgármesteri hivatal jogszabály szerint elkülönítetten nyilvántartást vezet. A kisértékű tárgyi eszközök (számlarend szerint meghatározott érték) nyilvántartásba vételét személyi nyilvántartó kartonon vezeti a polgármesteri hivatal arra kijelölt munkatársa.

A leltározással, selejtezéssel kapcsolatos adatszolgáltatást és értékelést a Költségvetési Iroda azzal megbízott munkatársa végzi és a leltározás megkezdéséről értesítést küld a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Költségvetési Iroda részére a leltározási ütemterv szerint. A szolgáltatott adatok valóságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

VI.

A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

1. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet Gödöllő Város Önkormányzat által választott Raiffeisen Bank Zrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számla száma: 12001008-01332466-00100008.

VII.

Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 116/2012.(V.10.) sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a 10/2012.(V.2.) sz. német nemzetiségi határozatával hagyta jóvá. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Egyidejűleg Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testületének 243/2010.(XI.25.) sz. önkormányzati határozatával és a Gödöllői Német Kisebbségi Önkormányzat Testülete 27/2010.(XI.2.) sz. német kisebbségi határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodás módosítását Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013..... sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete az 1/2013.(III.6.) német nemzetiségi határozatával hagyta jóvá.

Gödöllő, 2013. március „ „

.....
Dr. Gémesi György
polgármester

.....
Meizner Sándor
elnök

Együttműködési megállapodás

1.sz. módosítással egységes szerkezetbe foglalva

melyet egyrészről Gödöllő Város Önkormányzata (székhelye: 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7., képviselője: Dr. Gémesi György polgármester)

másrészről

a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye:2100 Gödöllő, Szabadság tér 7. képviselője: Havassy Marija elnök) kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nj.tv. 80.§ (2) bekezdésében valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A felek a 2012. május 23-i keltezéssel aláírt együttműködési megállapodást az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosulása miatt módosítják és az együttműködési megállapodás egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint határozzák meg:

Gödöllő Város Önkormányzata és a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodásban rögzítik

- a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználattal,
 - a Nj.tv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működés feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásával,
 - a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével,
 - a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével,
 - a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával,
 - a törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével kapcsolatos határidőket,
 - a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök kijelölésével,
- kapcsolatos határidőket és szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj.tv.)
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (rég. Ötv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (új Ötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló **428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet**
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet

I.

A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működés személyi és tárgyi működés feltételeinek biztosítása

1. Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) útján a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséget. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezszi és fenntartási költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli.
2. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala útján biztosítja a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat részére székhelyén 2100 Gödöllő Szabadság tér 7. szám alatt az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, ezen belül a hivatal ellátja:
 - a.) a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása);
 - b.) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 - c.) a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználati költségeinek kivételével – a Polgármesteri Hivatal viseli.
4. A törzskönyvi nyilvántartással, adószám igényléssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
5. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre útján látja el.

II.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével

1. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióját az elnök az Áht. 24.§ alapján **április 30-ig nyújtja be a testületnek.**
2. A nemzetiségi önkormányzat feladatarányos támogatása a **működési költségvetési támogatásból** és **feladatalapú költségvetési támogatásból** tevődik össze. A **működési költségvetési támogatás egy települési nemzetiségi önkormányzatra** eső éves összegét közleményként a Támogató, azaz a nemzetiségekkel kapcsolatos állami feladatok ellátásért felelős államigazgatási szerv vezetője minden év január 31-ig a Magyar Közlönyben teszi közzé. A feladatalapú **költségvetési támogatás** összegéről a Támogató minden év **július 31-ig** a költségvetési év április 1. napját megelőző 12 hónapig terjedő időszak (ún. támogatási időszak) alatt beküldött testületi jegyzőkönyveinek **428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet 1. sz. mellékletében** meghatározott szempontrendszer szerinti feldolgozás alapján dönt.
3. A jegyző a költségvetési határozat elkészítéséhez szükséges adatokat – a közlemény rendelkezésre állását követően írásban haladéktalanul - közli a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. Az elnökkel történt előzetes egyeztetést követően a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodájának vezetője és az általa kijelölt munkatársa által elkészített költségvetési előterjesztést és határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé **a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig**. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.
5. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája készíti el és a testületi döntést követő 30 napon belül megküldi a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez, melyet az elnök hagy jóvá.

III.

A költségvetési beszámoló elkészítésével és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

1. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala ellátja a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.
2. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat első félévi elemi költségvetési beszámolóját legkésőbb a tárgyév július 31-ig, az éves elemi költségvetési beszámolóját a tárgyévet követő február 28-ig készíti el a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája, amit az elnök és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy köteles aláírni.
3. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves elemi költségvetési beszámolóit a 2. pont szerinti határidő lejártát követő 10 naptári napon belül kell a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez benyújtani.
4. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyedéves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a testületet. A költségvetési évről december 31-i fordulónappal készített éves költségvetési beszámolót az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a testület elé. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a zárszámadásról határozatban dönt.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról dönt és módosítja a költségvetési határozatát, legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal.

V.

A költségvetési gazdálkodás szabályai

1. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája látja el. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

2. Kötelezettségvállalás rendje

a.) Kötelezettségvállalás

A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettségvállalás írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet, kivéve az olyan kifizetésekhez, mely a 100.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik vagy az Áht. 36§(2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősül. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés rendjét és nyilvántartását a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

b.) Ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult a jegyző vagy az általa írásban meghatalmazott köztisztviselő.

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történik.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót illetve a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

3. Teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek nevét és aláírás-mintáját a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

4. Bizonylati eljárás

Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási

módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

5. Leltározás

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a polgármesteri hivatal jogszabály szerint elkülönítetten nyilvántartást vezet. A kísértékű tárgyi eszközök (számlarend szerint meghatározott érték) nyilvántartásba vételét személyi nyilvántartó kartonon vezeti a polgármesteri hivatal arra kijelölt munkatársa.

A leltározással, selejtezéssel kapcsolatos adatszolgáltatást és értékelést a Költségvetési Iroda azzal megbízott munkatársa végzi és a leltározás megkezdéséről értesítést küld a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Költségvetési Iroda részére a leltározási ütemterv szerint. A szolgáltatott adatok valóságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

VI.

A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

1. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet Gödöllő Város Önkormányzat által választott Raiffeisen Bank Zrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számla száma: 12001008-01332468-00100006.

VII.

Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 117/2012.(V.10.) sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a 6/2012.(V.2.) sz. ruszin nemzetiségi határozatával hagyta jóvá. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Egyidejűleg Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testületének 242/2010.(XI.25.) sz. önkormányzati határozatával és a Gödöllői Ruszin Kisebbségi Önkormányzat Testülete 18/2010.(XI.12.) sz. ruszin kisebbségi határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodás módosítását Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013..... sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Testülete az 1/2013.(III.6.) ruszin nemzetiségi határozatával hagyta jóvá.

Gödöllő, 2013. március „ „

.....
Dr. Gémesi György
polgármester

.....
Havassy Marija
elnök

Együttműködési megállapodás 1.sz. módosítással egységes szerkezetbe foglalva

melyet egyrészről Gödöllő Város Önkormányzata (székhelye: 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7., képviselője: Dr. Gémesi György polgármester)

másrészről

a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye:2100 Gödöllő, Szabadság tér 7. képviselője: Balog Gyula elnök) kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nj.tv. 80.§ (2) bekezdésében valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A felek a 2012. május 23-i keltezéssel aláírt együttműködési megállapodást az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosulása miatt módosítják és az együttműködési megállapodás egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint határozzák meg:

Gödöllő Város Önkormányzata és a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodásban rögzítik

- a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználattal,
 - a Nj.tv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működés feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásával,
 - a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével,
 - a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével,
 - a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával,
 - a törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével kapcsolatos határidőket,
 - a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök kijelölésével,
- kapcsolatos határidőket és szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj.tv.)
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (régi Ötv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (új Ötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló **428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet**
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet

I.

A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működés személyi és tárgyi működés feltételeinek biztosítása

1. Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) útján a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséget. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezszi és fenntartási költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli.
2. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala útján biztosítja a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére székhelyén 2100 Gödöllő Szabadság tér 7. szám alatt az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, ezen belül a hivatal ellátja:
 - a.) a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása);
 - b.) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 - c.) a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználati költségeinek kivételével – a Polgármesteri Hivatal viseli.
4. A törzskönyvi nyilvántartással, adószám igényléssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
5. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre útján látja el.

II.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével

1. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióját az elnök az Áht. 24.§ alapján **április 30-ig nyújtja be a testületnek.**
2. A nemzetiségi önkormányzat feladatarányos támogatása a **működési költségvetési támogatásból** és **feladatalapú költségvetési támogatásból** tevődik össze. A **működési költségvetési támogatás egy települési nemzetiségi önkormányzatra** eső éves összegét közleményként a Támogató, azaz a nemzetiségekkel kapcsolatos állami feladatok ellátásért felelős államigazgatási szerv vezetője minden év január 31-ig a Magyar Közlönyben teszi közzé. A feladatalapú **költségvetési** támogatás összegéről a Támogató minden év **július 31-ig** a költségvetési év április 1. napját megelőző 12 hónapig terjedő időszak (ún. támogatási időszak) alatt beküldött testületi jegyzőkönyveinek **428/2012.(XII.29.)** Korm.rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott szempontrendszer szerinti feldolgozás alapján dönt. A jegyző a költségvetési határozat elkészítéséhez szükséges adatokat – a közlemény rendelkezésre állását követően írásban haladéktalanul - közli a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
3. Az elnökkel történt előzetes egyeztetést követően a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodájának vezetője és az általa kijelölt munkatársa által elkészített

költségvetési előterjesztést és határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé **a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig**. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

4. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája készíti el és a testületi döntést követő 30 napon belül megküldi a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez, melyet az elnök hagy jóvá.

III.

A költségvetési beszámoló elkészítésével és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

1. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala ellátja a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.
2. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat első félévi elemi költségvetési beszámolóját legkésőbb a tárgyév július 31-ig, az éves elemi költségvetési beszámolóját a tárgyévet követő február 28-ig készíti el a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája, amit az elnök és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy köteles aláírni.
3. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves elemi költségvetési beszámolóit a 2. pont szerinti határidő lejártát követő 10 naptári napon belül kell a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez benyújtani.
4. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyedéves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a testületet. A költségvetési évről december 31-i fordulónappal készített éves költségvetési beszámolót az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a testület elé. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a zárszámadásról határozatban dönt.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról dönt és módosítja a költségvetési határozatát, legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal.

V.

A költségvetési gazdálkodás szabályai

1. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája látja el. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.
2. Kötelezettségvállalás rendje

a.) Kötelezettségvállalás

A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettségvállalás írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet, kivéve az olyan kifizetésekhez, mely a 100.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik vagy az Áht. 36§(2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősül. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés rendjét és nyilvántartását a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

b.) Ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult a jegyző vagy az általa írásban meghatalmazott köztisztviselő.

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történik.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót illetve a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

3. Teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszersőségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

Az érvényesítőnek ellenőrizni kell azösszszersőségét, a fedezet meglétét, és azt, hogy megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek nevét és aláírás-mintáját a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

4. Bizonylati eljárás

Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

5. Leltározás

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a polgármesteri hivatal jogszabály szerint elkülönítetten nyilvántartást vezet. A kisértékű tárgyi eszközök (számlarend szerint meghatározott érték) nyilvántartásba vételét személyi nyilvántartó kartonon vezeti a polgármesteri hivatal arra kijelölt munkatársa.

A leltározással, selejtezéssel kapcsolatos adatszolgáltatást és értékelést a Költségvetési Iroda azzal megbízott munkatársa végzi és a leltározás megkezdéséről értesítést küld a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Költségvetési Iroda részére a leltározási ütemterv szerint. A szolgáltatott adatok valóságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

VI.

A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

1. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet Gödöllő Város Önkormányzat által választott Raiffeisen Bank Zrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számla száma: 12001008-01332460-00100004.

VII.

Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 118/2012.(V.10.) sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete az 5/2012.(IV.27.) sz. roma nemzetiségi határozatával hagyta jóvá. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Egyidejűleg Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testületének 244/2010.(XI.25.) sz. önkormányzati határozatával és a Gödöllői Cigány Kisebbségi Önkormányzat Testülete 13/2010.(XI.15.) sz. cigány kisebbségi határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodás módosítását Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013..... sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a 2/2013(III.6.) roma nemzetiségi határozatával hagyta jóvá.

Gödöllő, 2013. március „ „

.....
Dr. Gémesi György
polgármester

.....
Balog Gyula
elnök