

ELŐTERJESZTÉS
a vármegyei roma nemzetiségi önkormányzatnak
a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzattal kötött
együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80.§ (2) bekezdés alapján a vármegyei önkormányzat megállapodást köt a nemzetiségi önkormányzattal az annak működéséhez szükséges helyiség használatára, továbbá a működéshez kapcsolódó feladatok ellátására. Az együttműködési megállapodást általános választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálat eredményét tartalmazó megállapodás tervezetet a melléklet tartalmazza, amely szakmai tartalom tekintetében pontosításokat tartalmaz, illetve az időközben bekövetkezett névváltozások (megyei =>vármegyei) átvezetését.

Kérem az előterjesztés és a megállapodás tervezet, valamint a határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
...../2024. (X. 24.) számú határozata

a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési, vagyonhasználati megállapodásról

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80.§ (2) bekezdés alapján az önkormányzatok közötti együttműködésre, valamint a vagyonhasználatra vonatkozó szabályokat a mellékelt megállapodás szerint hagyja jóvá. A Megállapodás mindkét fél részéről történő jóváhagyásával egyidejűleg a korábbi megállapodás hatályát veszti.

Határidő: 2024. november 15. és folyamatos

Felelős: Hubai Imre, a vármegyei közgyűlés elnöke
Burai Pál, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Erről:

- 1.) Hubai Imre, a vármegyei közgyűlés elnöke
- 2.) Rentzné dr. Bezdán Edit vármegyei címzetes főjegyző
- 3.) Burai Pál, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

értesülnek.

Szolnok, 2024. október 18.



Burai Pál

MEGÁLLAPODÁS

a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat és a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködésről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)–(4) bekezdései alapján a *Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat* (továbbiakban: *Vármegyei Önkormányzat*) és a *Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat* (továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*) az együttműködésükre vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint állapítja meg.

A megállapodás a *Vármegyei Önkormányzat* és a *Nemzetiségi Önkormányzat* közötti együttműködésre vonatkozó részletes szabályokat, eljárási rendet, munkamegosztást és a felelősség rendszerét tartalmazza.

Az együttműködés területei:

- I. A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje
- II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje
- III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje
- IV. A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje
- V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje
- VI. Részvétel a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein
- VII. Tárgyi feltételek biztosítása

A megállapodás tartalmának meghatározásánál a következő jogszabályok kerültek figyelembevételre:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (továbbiakban Áht.)
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (továbbiakban: Ávr.)
- 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről

I. A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

A *Nemzetiségi Önkormányzat* költségvetésének előkészítése a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata a vármegyei főjegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a *Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke* vesz részt. A *Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke* a költségvetési határozat tervezetét nyújtja be a *Nemzetiségi Önkormányzat* részére.

a) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:

1. A Főjegyző a költségvetési határozat tervezetét egyeztetni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a rendelkezésre álló információkkal segíti a tervező munkát. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 30 napon belül kell lefolytatni, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése elkülönítetten tartalmazza a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat kiemelt előirányzatonként. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat elé. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan hoz határozatot.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke továbbítja a Vármegyei Önkormányzat részére.
4. A Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal. A Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Vármegyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

b) Az elemi költségvetés elkészítése:

1. A jóváhagyott éves költségvetésről a Minisztérium által meghatározott nyomtatványgarnitúra felhasználásával az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően adatszolgáltatást kell teljesíteni, amelyet a Hivatal készít el.
2. A költségvetési információ Nemzetiségi Önkormányzatot érintő részének összeállításában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
3. A Hivatal a tartalmi és formai szempontok szerint ellenőrzött költségvetést az elfogadását követően nyújtja be a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.

c) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

1. A Nemzetiségi Önkormányzati költségvetési előirányzatok a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók. A módosításokat a bevételi és kiadási előirányzatokon egyaránt át kell vezetni.
2. A költségvetési határozat módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig ad tájékoztatást a Közgyűlési és Pénzügyi Iroda vezetőjének.

II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait a Hivatal látja el. Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, teljesítés igazolási, érvényesítési és utalványozási szabályok az alábbiak:

a) A kötelezettségvállalás rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, elnökhelyettese, illetve az általuk írásban felhatalmazott személy jogosult összeghatárra tekintet nélkül. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke javára történő kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese jogosult.
2. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
3. A 100 000 forintot elérő és meghaladó kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
4. A pénzeszköz átadások teljesítéséhez – összeghatártól függetlenül – írásbeli megállapodás szükséges.
5. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

b) A pénzügyi ellenjegyzés rendje

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Főjegyző által kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdésében meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő köztisztviselők jogosultak.
2. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. A kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
3. Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás, illetve az utalványozás a 2. pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra írásban felhívni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének figyelmét. Ha a kötelezettségvállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal ellentétes utasításhoz és írásban ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdése szerint eljárni. Az ellenjegyző e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. A Nemzetiségi Önkormányzat a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

c) A teljesítés igazolás és az érvényesítés rendje

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

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy az előirt követelményeket betartották-e.
3. A teljesítés igazolását a Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazott tagja végzi.
4. Az érvényesítést a Hivatal feladattal megbizott dolgozója végzi a hatályos belső szabályozás szerint.
5. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is.

d) Az utalványozás rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, elnökhelyettese, illetve az általuk írásban felhatalmazott személy jogosult.
2. Az utalványozás a Hivatalban rendszeresített Utalványrendeleten és minden esetben írásban történik.
3. Utalványozásra az érvényesítés után kerülhet sor.
4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.

III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak az Áht. 108. § (1) bekezdése alapján az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni.

1. Az éves beszámoló készítéséhez az adatokat a Hivatal a tárgyévet követő év február 15-i adja át a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének.
2. A Hivatal készíti el az éves beszámolókat, a központilag előirt nyomtatvány garnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok elkészítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
3. A Hivatal készíti el az Ávr. 169. és 170.§-ában meghatározott gyakorisággal az időközi költségvetési jelentéseket, valamint az időközi mérlegjelentéseket, melyeket a Kincstár részére határidőben továbbít. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok elkészítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
4. A Hivatal Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó éves beszámolóját az előirt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
5. A Főjegyző által elkészített éves gazdálkodásról szóló határozat-tervezetet az Elnök terjeszti a testület elé. A Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámoló adatait a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke szolgáltatja.

IV. A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Magyar Államkincstárnál megnyitott számlán

bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. Ugyancsak a Hivatal látja el a törzskönyvi nyilvántartással és annak módosításával kapcsolatos feladatokat. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyeket illeti meg az aláírás bejelentés szerint.

2. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzellátását illetően az éves költségvetési törvényben meghatározott központi támogatás évente két alkalommal kerül utalásra. A Hivatal gondoskodik a leutalt összeg Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő utalásáról.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal végzi, amelynek teljesítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke közreműködik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

V. Belső ellenőrzés

1. A Hivatal köteles gondoskodni a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáról. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatairól a Hivatal – megbízási szerződés útján - gondoskodik.
2. A belső ellenőrzés megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.

VI. Részvétel a Nemzetiségi Önkormányzat ülésén

1. A vármegyei főjegyző, illetve az általa megbízott – a főjegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - köztisztviselő vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.
2. Az elnök a testületi ülést követő 15 napon belül gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről, amelyet a vármegyei főjegyzőnek küld meg. A vármegyei főjegyző gondoskodik a jegyzőkönyv továbbításáról a Vármegyei Kormányhivatal vezetője felé.

Fentiekén túl a Vármegyei Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének feltételeit a helyiséghasználat, a gépelési, sokszorosítási és postai szolgáltatás tekintetében az alábbiak szerint:

VII. Tárgyi feltételek biztosítása



1. A Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat alapfeladatainak ellátásához ingyenes használatba ad 1 db irodahelyiséget a Szolnok, Kossuth Lajos út 2. szám alatti, Vármegyeháza épületében, berendezési és felszerelési tárgyakkal (bútorok, számítógép, nyomtató, fénymásoló).
2. A Nemzetiségi Önkormányzatot az irodahelyiségekhez kapcsolódóan térítésmentesen illeti meg a közüzemi, őrzési és takarítási szolgáltatás. A telefonhasználatot tételes elszámolás alapján meg kell téríteni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a Vármegyeháza közös helyiségeit térítésmentesen jogosult igénybe venni.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek lebonyolításához térítésmentesen jogosult igénybe venni a Vármegyeháza Külső-Szolnok Termét és kapcsolódó szolgáltatásait (hangosítás, hangfelvétel, kivetítés).
5. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat (1., 2., 3., pont) csak az alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint a jó gazda gondosságával kezeli.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával nem zavarhatja a Vármegyeházán folyó munkát és köteles megtartani az épület házirendjét.
7. Az irodahelyiség kulcsait a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője, megbízottja a Vármegyeháza portáján veheti fel és az épület elhagyásakor ott köteles leadni.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat által használt irodahelyiségben történő felújítás, átalakítás, selejtezés csak a Vármegyei Közgyűlés Elnökével történt előzetes egyeztetés után végezhető.
9. Az irodahelyiséget és a berendezési, felszerelési tárgyakat a Vármegyei Önkormányzat Hivatala leltár szerint adja át.
10. A jelen megállapodással ellentétes, attól eltérő használatból eredő költségeket, károkat a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megtéríteni a Vármegyei Önkormányzatnak.
11. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát harmadik személynek semmilyen formában nem engedheti át.
12. A Nemzetiségi Önkormányzatot fennállásáig illeti meg a használati joga.
13. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Vármegyei Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak, illetve a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Szolnok, 2024. november ...



Hubai Imre
Vármegyei Közgyűlés Elnöke

Burai Pál
Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke


NYILVÁNTARTÁS
a pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyekről és aláírás-mintájukról

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Sárkány Attiláné	kijelölt gazdasági vezető	11/2024.		
2.	Gácsi Jánosné	költségvetési és számviteli referens	12/2024.		
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

NYILVÁNTARTÁS
az érvényesítésre jogosult személyekről és aláírás-mintáikról

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Sárkány Attiláné	kijelölt gazdasági vezető	27/2024.		
2.	Gácsi Jánosné	költségvetési és számviteli referens	28/2024.		
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

NYILVÁNTARTÁS
az átláthatóság igazolására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Dr. Denke Gergely	jogi és gazdasági referens	29/2024.		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					