

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Pomáz Város Önkormányzata** (képviseli Vicsi László polgármester, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám: 10403057-50485456-57481008, adószám: 15731058-2-13, KSH statisztikai számjel: 15731058-8411-321-13, törzskönyvi azonosító szám: 731058) (a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről a **Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Szlávikné Katona Mária elnök, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám 10403057-50526553-56491004, adószám: 15771528-1-13, KSH statisztikai számjel: 15771528-8411-371-13, törzskönyvi azonosító szám: 771522) (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)

harmadrészről **Pomázi Polgármesteri Hivatal** ((képviseli Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.) (a továbbiakban Hivatal) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

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

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján - részletesen tartalmazza az Önkormányzat, a Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal együttműködését meghatározó

szabályokat, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezekkel kapcsolatos végrehajtási feladatait tartalmazzák..

## **I. Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

### **I.1.**

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket: :Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25. szám alatti épület 1. emeleti tanácstermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben az önkormányzati tevékenységéhez kapcsolódó rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével. A használattal kapcsolatban a Nemzetiségi Önkormányzatot a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódva rezsiköltség és fenntartási költség nem terheli.

### **I.2.**

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatainak az ellátását az alábbiak szerint biztosítja:

- A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a Jegyző vagy megbízottja részt vesz.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Jegyző a Hivatal pénzügyi csoportján keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítését és postázását a Jegyző a Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.

- Ahhoz, hogy a Polgármester és a Jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.
- A Nemzetiségi Önkormányzat testületi tisztségviselői és képviselői feladatainak ellátásával kapcsolatba a Jegyző gondoskodik a tárgyi és személyi feltételekről a Hivatali munkaidőn belül. Ettől eltérő feladatellátást az Elnöknek a Jegyző felé haladéktalanul, előzetesen jelezni kell.

## **II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény hatályba lépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző vagy megbízottja lefolytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásával kapcsolatos elképzeléseket és egyéb információkat.

A Jegyző a pénzügyi csoportból kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az Elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig köteles benyújtani a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és önálló határozatában fogadja el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. Az Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

### **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat az előirányzat módosítást és átcsoportosítást a költségvetési határozatban foglaltak alapján végezhet, melynek részletes szabályait a költségvetési határozat tartalmazza

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott előirányzat módosítást és átcsoportosítást az Elnökkel és a Jegyzővel történt egyeztetés alapján a Hivatal pénzügyi csoportja készíti elő.

### **3. Információszoigáltatás**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntéshozatal során figyelembe kell venni az államháztartási adatszolgáltatási határidőket.

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal jár el. Az eljárási határidőket a MÁK, illetve a NAV által megjelölten kell betartani. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a Jegyző, a NAV felé történő adatváltás bejelentéséért a pénzügyi csoportvezető felel.

### **4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

### **5. Zárszámadás elfogadása**

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a Hivatal Pénzügyi Csoportja készíti elő és az Elnök terjeszti elfogadásra a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. A zárszámadási határozat hatályba lépésnek határideje tárgyévet követő év május 31-edike.

## **III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportján keresztül látja el, melynek részletes feladatait a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szabályozzák.

## **2. Kötelezettségvállalás**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak előzetesen írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

## **3. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**

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

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által kijelölt, megfelelő végzettséggel rendelkező személy jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre.

A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

Ha a kötelezettséget vállaló utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni.

## **4. Érvényesítés**

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keletkezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi az utalványon.

Az európai uniós forrásból biztosított költségvetési támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. A megbízást írásba kell foglalni.

## **5. Teljesítés igazolása**

A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

A teljesítés az utalványozás előtt történik.

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.

## **6. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

## **7. Összeférhetlenségi szabályok**

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

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

A Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreinek gyakorlásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a Nemzetiségi Önkormányzat Operatív Gazdálkodási Jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat tartalmazza.

## **8. Szabályozottság**

A Hivatal egyes pénzügyi-gazdálkodási feladatellátással kapcsolatban hozott belső szabályzatai a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjednek.

## **IV. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája**

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a fizetési számlát vezető hitelintézet kiválasztásáról. A számlavezetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás a pénzügyi csoport feladata jogszabályi határidők betartásával.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének az Önkormányzatától eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

A Nemzetiségi Önkormányzat saját fizetési számlájára érkezik a központi költségvetési támogatás.

## **V. Pénzellátás**

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (számla, szerződés) bemutatja, és szándékát a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának jelzi.

## **VI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében.

## **VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A Hivatal pénzügyi csoportja a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Hivatal által vezetett nyilvántartásokban elkülönítetten vezeti. A MÁK adatszolgáltatásért a pénzügyi csoport vezetője a felelős a jogszabályi határidők betartásával.. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Jegyző a felelős.

## **VIII. Záró rendelkezések**



Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére kötik, melyet évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A Jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Jelen együttműködési megállapodást Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete /2017.( ) számú Ök. határozatával, míg a Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2017.( ) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által a 6/2016.(I.26.)számú Ök. határozatával és a Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2016.(01.29.) számú határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Pomáz, 2017.

---

**Vicsi László**  
polgármester

---

**Szlávikné Katona Mária**  
PNNÖ elnök

---

**Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina**  
jegyző

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Pomáz Város Önkormányzata** (képviseli Vicsi László polgármester, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám: 10403057-50485456-57481008, adószám: 15731058-2-13, KSH statisztikai számjel: 15731058-8411-321-13, törzskönyvi azonosító szám: 731058) (a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről a **Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Bogdán Péter elnök, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám 10403057-50526553-56491004, adószám: 15771528-1-13, KSH statisztikai számjel: 15771528-8411-371-13, törzskönyvi azonosító szám: 771522) (továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)

harmadrészről **Pomázi Polgármesteri Hivatal** ((képviseli Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.) (a továbbiakban Hivatal) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

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

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján - részletesen tartalmazza az Önkormányzat, a Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal együttműködését meghatározó

szabályokat, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezekkel kapcsolatos végrehajtási feladatait tartalmazzák..

## **I. Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

### **I.1.**

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket: :Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25. szám alatti épület 1. emeleti tanácstermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben az önkormányzati tevékenységéhez kapcsolódó rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével. A használattal kapcsolatban a Nemzetiségi Önkormányzatot a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódva rezsiköltség és fenntartási költség nem terheli.

### **I.2.**

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatainak az ellátását az alábbiak szerint biztosítja:

- A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a Jegyző vagy megbízottja részt vesz.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Jegyző a Hivatal pénzügyi csoportján keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítését és postázását a Jegyző a Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.

- Ahhoz, hogy a Polgármester és a Jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.
- A Nemzetiségi Önkormányzat testületi tisztségviselői és képviselői feladatainak ellátásával kapcsolatba a Jegyző gondoskodik a tárgyi és személyi feltételekről a Hivatali munkaidőn belül. Ettől eltérő feladatellátást az Elnöknek a Jegyző felé haladéktalanul, előzetesen jelezni kell.

## **II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény hatályba lépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző vagy megbízottja lefolytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásával kapcsolatos elképzeléseket és egyéb információkat.

A Jegyző a pénzügyi csoportból kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az Elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig köteles benyújtani a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és önálló határozatában fogadja el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. Az Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

### **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat az előirányzat módosítást és átcsoportosítást a költségvetési határozatban foglaltak alapján végezhet, melynek részletes szabályait a költségvetési határozat tartalmazza

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott előirányzat módosítást és átcsoportosítást az Elnökkel és a Jegyzővel történt egyeztetés alapján a Hivatal pénzügyi csoportja készíti elő.

### **3. Információszolgáltatás**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntéshozatal során figyelembe kell venni az államháztartási adatszolgáltatási határidőket.

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal jár el. Az eljárási határidőket a MÁK, illetve a NAV által megjelölten kell betartani. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a Jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a pénzügyi csoportvezető felel.

### **4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

### **5. Zárszámadás elfogadása**

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a Hivatal Pénzügyi Csoportja készíti elő és az Elnök terjeszti elfogadásra a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. A zárszámadási határozat hatályba lépésnek határideje tárgyévet követő év május 31-edike.

## **III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportján keresztül látja el, melynek részletes feladatait a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szabályozzák.

## **2. Kötelezettségvállalás**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak előzetesen írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

## **3. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**

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

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által kijelölt, megfelelő végzettséggel rendelkező személy jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre.

A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

Ha a kötelezettséget vállaló utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni.

## **4. Érvényesítés**

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi az utalványon.

Az európai uniós forrásból biztosított költségvetési támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. A megbízást írásba kell foglalni.

## **5. Teljesítés igazolása**

A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

A teljesítés az utalványozás előtt történik.

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.

## **6. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

## **7. Összeférhetlenségi szabályok**

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

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

A Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreinek gyakorlásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a Nemzetiségi Önkormányzat Operatív Gazdálkodási Jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat tartalmazza.

#### **8. Szabályozottság**

A Hivatal egyes pénzügyi-gazdálkodási feladatellátással kapcsolatban hozott belső szabályzatai a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjednek.

### **IV. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája**

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a fizetési számlát vezető hitelintézet kiválasztásáról. A számlavezetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás a pénzügyi csoport feladata jogszabályi határidők betartásával.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének az Önkormányzatától eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

A Nemzetiségi Önkormányzat saját fizetési számlájára érkezik a központi költségvetési támogatás.

### **V. Pénzellátás**

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.



Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (számla, szerződés) bemutatja, és szándékát a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának jelzi.

## **VI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében.

## **VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A Hivatal pénzügyi csoportja a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Hivatal által vezetett nyilvántartásokban elkülönítetten vezeti. A MÁK adatszolgáltatásért a pénzügyi csoport vezetője a felelős a jogszabályi határidők betartásával.. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Jegyző a felelős.

## **VIII. Záró rendelkezések**

Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére kötik, melyet évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A Jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Jelen együttműködési megállapodást Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete /2017.( ) számú Ök. határozatával, míg a Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2017.( ) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által a 7/2016.(I.26.)számú Ök. határozatával és a Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2016.(01.28.) számú határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Pomáz, 2017.

---

**Vicsi László**  
polgármester

---

**Bogdán Péter**  
PSZNÖ elnök

---

**Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina**  
jegyző