

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS AZ EGRI GÖRÖG ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§.(2) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján **Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata** (továbbiakban: helyi önkormányzat) és az **Egri Görög Önkormányzat** (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

Preambulum

Felek rögzítik az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata általi biztosítására megállapodást kötöttek. Az együttműködési megállapodást a hivatkozott jogszabályhely értelmében minden évben felül kell vizsgálni. Felek ezen felülvizsgált, egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást aláírják, amely így az Egri Görög Önkormányzat által elfogadott, illetve Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése 585/2014. (XI.20.) számú határozatával szintén jóváhagyott együttműködési megállapodás módosításaként tekintendő.

I. Általános rendelkezések

1. A megállapodás **részletesen tartalmazza** a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat.
2. A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.
3. A jegyző vagy a jegyző megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. Ezen megbízott a jegyzővel azonos képesítési előírásokkal rendelkezik.

A helyi önkormányzat **megbízottat** jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra. A Jegyző által megbízott személy a gazdálkodási ügyekben a Gazdasági Iroda pénzügyi és költségvetési ügyintézője, egyéb ügyekben a Jogi Iroda dolgozója. A nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét és az ezzel összefüggő felelősségi szabályokat a megbízott köztisztviselő munkaköri leírásában kerülnek meghatározásra.

A jegyző gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítéséről, az ülésein elhangzottakat rögzítő jegyzőkönyv elkészítéséről magyar nyelven, valamint az aláírt jegyzőkönyvek továbbításáról a Heves Megyei Kormányhivatal felé.

4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati **működés tárgyi feltételeit** továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint:
- a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenesen használható, mely helyiségek az Eger, Kossuth u. 28. alatti ingatlan meghatározott részei állnak rendelkezésre,
 - a helyi önkormányzat a fenti helyiségekhez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli,
 - a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi feltételek helyi önkormányzat általi ellátását (a testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása) a fentebb megjelölt ingatlanban biztosítja,
 - a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása a helyi önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el az arra vonatkozó jogszabályok és rendelkezések szerint,
 - a helyi önkormányzat a fentebb meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – viseli,

5. Belső ellenőrzés

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzésén keresztül látja el, a Belső ellenőrzési kézikönyvben és a Megállapodásban foglaltak szerint.

6. A helyi önkormányzat az általa üzemeltetett honlapon (www.eger.hu) igény szerinti megjelenést biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére.
7. A helyi önkormányzat biztosítja (amennyiben szükséges) a jelnyelvi és speciális kommunikációs rendszer használatát.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Gazdasági Iroda pénzügyi és költségvetési ügyintézője gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének, a költségvetési beszámolójának elkészítéséről. Az ezzel kapcsolatos testületi előterjesztések és a határozati javaslatok a határozati javaslat elkészítésében a Gazdasági Iroda vesz részt.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetését és beszámolóját az elnök a jogszabályban foglaltaknak megfelelően a képviselő-testület elé terjeszti.
3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat feladatai ellátásához Eger MJV Önkormányzatától támogatást igényel – kérelmet nyújt be a polgármesterhez – a támogatás összegéről a felek egyeztetnek.
4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata a költségvetésen belül a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten tartalmazza. A nemzetiségi önkormányzat határozatának tartalmára az Áht. 23. §- 25. §. –aiban meghatározottak az irányadók. A tartalékkal való rendelkezés jogát a képviselő-testület az általa meghatározott keretek között a nemzetiségi önkormányzat elnökére átruházhatja.
5. A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését és beszámolóját tárgyaló üléséről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv egy példányát leadja a Gazdasági Iroda, egy példányát pedig a Jogi Iroda részére.
6. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettség vállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.
2. A költségvetési határozat módosításáról a nemzetiségi önkormányzat negyedévenként- kivéve az 1. negyedévet – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig dec. 31-i hatállyal dönt.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi és költségvetési ügyintézője gondoskodik. Ennek érdekében a nemzetiségi önkormányzat a költségvetését úgy fogadja el és erről információt úgy szolgáltat, hogy a Jegyző a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.
2. A Gazdasági Iroda a nemzetiségi önkormányzat költségvetésében megállapított bevételi és kiadási kiemelt előirányzatokból további részletezéssel – figyelemmel a

nemzetiségi önkormányzat sajátosságaira – összeállítja az elemi költségvetést, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnökével ellenjegyeztet és véglegesz.

3. Az elemi költségvetésről a Gazdasági Iroda adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságához (a továbbiakban: MÁK).
4. A Gazdasági Iroda pénzügyi és költségvetési ügyintézője elkészíti a nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját, elnöki aláírást követően a jogszabályban előírt határidőre megküldi a MÁK részére.
5. A nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel, amelynek a feltöltése a Gazdasági Iroda pénzügyi és költségvetési ügyintézőjének a feladata.
6. Az időközi mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzatnak a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a MÁK által meghatározott időpontig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni, amelynek a feltöltése a Gazdasági Iroda pénzügyi és költségvetési ügyintézőjének a feladata.

V. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának pénzügyi-számviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. A helyi önkormányzat Polgármesteri Hivatala (végrehajtó a Gazdasági Iroda) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési keretszámán belül végzi - a gazdálkodási szabályok betartása mellett - a gazdálkodás számviteli- pénzügyi feladatait.
Az adatok feldolgozása, nyilvántartása, rögzítése és könyvelése a GORDIUS pénzügyi rendszerben és a FÓKA könyvelő rendszerben kerül rögzítésre.
2. Könyvvezetés és nyilvántartás rendje
 - a. A Gazdasági Iroda biztosítja, hogy a számviteli és analitikus nyilvántartás során a nemzetiségi önkormányzat bevétele, kiadása és kötelezettséggel terhelt maradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.
 - b. A könyvvezetés bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
 - c. Amennyiben a Gazdasági Iroda a könyvvezetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor a pénzügyi/ költségvetési ügyintéző írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt. A Jegyző a jogszabályi

előírásokban foglaltak szerint a nemzetiségi önkormányzat nem megfelelő működéséről értesíti az illetékes Kormányhivatalt.

3. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. Az önálló fizetési számláját a választott számlavezetőnél (Raiffeisen Bank Zrt.) vezeti.
A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatában dönthet a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően az elnök értesíti a Gazdasági Iroda közreműködésével.
4. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi Önkormányzatról. Az elnök a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó önkormányzati testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata. A változásokkal kapcsolatos képviselőtestületi előterjesztés készítése és a jegyzőkönyvezése a Jogi Iroda feladata. A törzskönyvi bejegyzéshez a MÁK részére az adatszolgáltatást a Gazdasági Iroda végzi.
5. A nemzetiségi önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik.
6. A nemzetiségi önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: 16746488-1-10. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adóstatusza megváltozik, a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé az elnök köteles gondoskodni, a Gazdasági iroda közreműködésével.
7. A nemzetiségi önkormányzat a Gazdasági Iroda közreműködésével a bevételek beérkezésének és kiadások teljesítésének ütemezéséről éves likviditási tervet készít.
8. A személyi jellegű juttatások és a reprezentációs kiadások számfejtése a MÁK által biztosított KIRA rendszerben történik a nemzetiségi önkormányzat adószámán.
9. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: **kötelezettség- vállalás**) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettség-vállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, mely nyilvántartás vezetése a Gazdasági Iroda feladata. A nemzetiségi önkormányzat elnökének kötelezettsége tájékoztatni a Gazdasági Irodát a várható kötelezettségvállalásról.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, a jogszabályban meghatározott összeghatár alatt, vagy jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló,

fizetési kötelezettségnek minősül, a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás kifizetéséhez kapcsolódik.

10. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek 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 ezen előírásoknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.
11. A **pénzügyi ellenjegyzést** a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére - nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén – a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult.
12. A **teljesítés igazolása** során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, a nemzetiségi önkormányzatnál arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Az igazolást a fizetésre jogosító számlán vagy egyéb írásbeli nyilatkozaton kell elvégezni.
A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Érvényesítést a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy végezhet.
13. Az **érvényesítés** az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
14. A kiadások **utalványozása**, azaz a kiadási előirányzat terhére kifizetés elrendelése az érvényesített okmány alapján történik. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnök, vagy az általa írásban meghatározott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni az érvényesítés után lehet.
15. 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.

16. A gazdálkodási jogkörök gyakorlására kijelölt személyek nevét és aláírási képét a hatályos Hatásköri Szabályzata tartalmazza.
17. A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott **adatszolgáltatás** során szolgáltatott adatok valódiságáért a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.
18. A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája az első negyedévről összevontan, majd ezt követően havonta tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot a költségvetési előirányzatok (bevételek és kiadások) alakulásáról és azok teljesítéséről.
19. **Átmeneti gazdálkodás** esetén az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§.-ában a helyi önkormányzatokra irányadó szabályokat a nemzetiségi önkormányzat esetében is alkalmazni kell.
20. A nemzetiségi önkormányzat a használatába adott ingó és ingatlan vagyonnal gazdálkodik az elnök felelőssége mellett. A vagyont EMJV Önkormányzat Gazdasági Irodája tartja nyilván. A nemzetiségi önkormányzat saját vagyonának analitikus nyilvántartásáról a leltározás és selejtezés lebonyolításáról a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatainak előírásai szerint gondoskodik. A leltározásért, selejtezésért, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.
21. Szerződő felek jelen együttműködési megállapodást határozatlan időre kötik azzal, hogy megállapodás minden év január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.
22. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

VI.

Az együttműködési megállapodást **Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése**.....*18./2018. (I.25.)*..... számú Kgy. határozatával az **Egri Görög Önkormányzat Képviselőtestülete***4./2018. (I.21.)*.....sz. határozatával hagyta jóvá.

A megállapodás Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet figyelembe vételével készült.

Eger, 2018.....*2018 JAN 30.*.....

.....
Habis László
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere



.....
Dr. Miliosz Kozmasz
Egri Görög Önkormányzat
Elnöke

.....
Dr. Kovács Luca
Eger Megyei Jogú Város Jegyzője

