

## Képviselő-testületi előterjesztés

2024. október 30.

**Tárgy:** Makó Város Önkormányzata és a helyi nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködési megállapodások felülvizsgálata

**Előterjesztő:** Farkas Éva Erzsébet polgármester


**Ügyiratszám:** I/647-1/2024

**Melléklet:** 2 db együttműködési megállapodás tervezet

**Készítette:** Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda – Jogi Csoport

**Témafelelős:**

  
.....  
dr. Koczka's Réka Anna

  
.....  
dr. Dohány-Szilágyi Tímea  
jogi csoportvezető

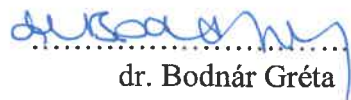
**Az előterjesztést látta:**

  
.....  
.....


**Véleményezésre megküldve:**

Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

  
.....  
dr. Bodnár Gréta  
jegyző

**A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:**

  
.....  
Farkas Éva Erzsébet  
polgármester



# MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/647-1/2024.

## Előterjesztés

**Tárgy:** Makó Város Önkormányzata és a helyi nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködési megállapodások felülvizsgálata

**Melléklet:** 2 db együttműködési megállapodás tervezet

Üi.: dr. Koczás Réka Anna

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

## M a k ó

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-a szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.**

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. **A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.** A helyi önkormányzat és a nemzetiségi

önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

**(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell**

- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

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

(6) Ha a (2)–(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat.

Makó Város Önkormányzata a fentiekben túl a testületi ülések időpontjához igazodó ingyenes helyiséghasználatot a Makói Polgármesteri Hivatal épületében, egyebekben az ingyenes helyiséghasználatot a **Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat részére a Makó, Kálvin u. 8-12. A. ép. fsz. 46. szám alatt**, míg a **Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a Makó, Türr utca 10. szám alatt** is biztosítja.

A fenti jogszabályi rendelkezés alapján a 2019. november 27. napján mindkét nemzetiségi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata megtörtént.

**A jogszabályi rendelkezések pontosításán kívül egyéb módosításra nem került sor.**

A módosításokkal egybeszerkesztett együttműködési megállapodások az előterjesztés mellékletét képezik.

A két nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az együttműködési megállapodásokról a 2024. október 24-i üléseken fognak dönteni.

## Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiekre tekintettel, a következő határozati javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé:

### 1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a **Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta**, és úgy határoz, hogy az előterjesztés mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt **együttműködési megállapodást elfogadja**.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

#### Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
- Irattár

### 2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a **Makói Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta**, és úgy határoz, hogy az előterjesztés mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt **együttműködési megállapodást elfogadja**.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

#### Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
- Irattár

**M a k ó, 2024. október 17.**



  
**Farkas Éva Erzsébet**  
polgármester

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt **Makó Város Önkormányzata** (továbbiakban: önkormányzat) (képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.); másrészt a **Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (képviseli: *Simon Zsolt Norbert* elnök, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.) között az alábbiak szerint:

### 1. Általános rendelkezések

Jelen megállapodást Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtak alapján kötik.

A Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – a megállapodás alapján – a Makói Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

### 2. Az együttműködés területei és formái

Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

Az önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal *Projekt és Városmarketing Iroda* munkatársán keresztül - segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

Az önkormányzat jegyzője megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti.

Az önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző, vagy jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítésmentesen – külön helyiséget biztosít.

Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoportjának megbízott munkatársán keresztül biztosítja a meghívók, az előterjesztések előkészítésével és postázásával kapcsolatos feladatokat, a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó

nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, és az ezzel járó költségek viselését.

*Az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 32. §-a alapján, mely szerint a közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésre, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és- személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan- köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ennek végrehajtása érdekében a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoportjának és Pénzügyi Irodájának megbízott munkatársai a [http://mako.hu/onkormanyzat/roma\\_nemzetisegi\\_onkormanyzat/](http://mako.hu/onkormanyzat/roma_nemzetisegi_onkormanyzat/) weboldalra közzéteszik a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat az Infotv. 1. melléklet szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az Infotv. 33. §-ában meghatározott módon.*

Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását; a Polgármesteri Hivatal munkatársain keresztül gondoskodik a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról, a nemzetiségi önkormányzat elnökének erre irányuló jelzése alapján, és viseli a fenti feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika, –a selejtezési és leltározási szabályzat, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

### **3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**

#### **3.1. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletének és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának megbízott munkatársán keresztül - készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző - a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának megbízott munkatársán keresztül közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (2)-(3) bekezdéseiben előírtakat kell alkalmazni.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről legkésőbb tárgyév március 1. napjáig tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

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

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül - készíti elő. Az év közben indokolt költségvetési határozat módosításáról, annak előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül naprakész nyilvántartást vezet.

#### **5. Beszámolási kötelezettség**

A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat-tervezetet a jegyző – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül - készíti elő, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az önkormányzat zárszámadási rendeletervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

#### **6. A költségvetés végrehajtása**

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. §-a alapján a jegyző gondoskodik a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés által a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendek, szabályzatok, elkészítéséről, továbbá az Áht. 69. §-a alapján a kontrollkörnyezet kialakítása érdekében a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozásáról, valamint az Áht. 70. §-a alapján a belső ellenőrzés működtetéséről.

A nemzetiségi önkormányzat könyvvizetésével, költségvetési információ szolgáltatással kapcsolatos feladatait a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

#### **7. A nemzetiségi önkormányzat számlája**

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A

nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa gondoskodik.

## **8. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

### **8.1. Kötelezettségvállalás**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben foglalt kivételekkel 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.

### **8.2. Pénzügyi ellenjegyzés**

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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.

### **8.3. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző, vagy a jegyző megbízása alapján írásban kijelölt személy jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

### **8.4. Érvényesítés**

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező írásban kijelölt személy jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

### **8.5. Utalványozás**

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.



## **9. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

### **9.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Pénzügyi Iroda gondoskodik. Ennek érdekében a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa nemzetiségi önkormányzat határozatában megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezésről előkészíti az elemi költségvetést.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke által jóváhagyott elemi költségvetéséről a nemzetiségi önkormányzat határozat-tervezete képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül a Pénzügyi Iroda adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolót, időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít.

**A jelentések Igazgatóságnak jogszabály által meghatározott határidőben történő megküldéséről a Pénzügyi Iroda gondoskodik.**

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

A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyvet vezet. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa kezeli és őrzi.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Iroda vezetője számára.

### **9.3. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A törzskönyvi adat módosítását a Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított tizenöt napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé.

A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően haladéktalanul megküldeni a jegyzőnek.

A Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

## **10. Összeférhetetlenség**

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem

végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **11. Pénzellátás**

A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél vezeti pénzforgalmi számláit.

A nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet, amelyet a Polgármesteri Hivatal mindenkor házipénztár vezetésével megbízott munkatársa vezet, a Polgármesteri Hivatal pénztárhelyiségében. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor. Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha kötelezettségvállalás történt az adott gazdasági eseményre vonatkozóan, illetve vásárlási előleg került felvételre, és a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) leadja a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodánál.

Az önkormányzat saját költségvetési rendeletében jóváhagyott támogatásának folyósítása a nemzetiségi önkormányzattal kötött támogatási szerződés szerint történik.

### **12. Vagyongazdálkodás**

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Polgármesteri Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A vagyon leltározása az önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök — tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

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

A Polgármesteri Hivatal 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.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit a Polgármesteri Hivatal készít el.

#### **14. Záró rendelkezések**

A megállapodás az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A jelenleg hatályban lévő megállapodás ezen a napon hatályát veszti.

A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

**Makó, 2024. október.....**

.....  
**Farkas Éva Erzsébet**  
**polgármester**

.....  
**Simon Zsolt Norbert**  
**elnök**

**Pénzügyileg ellenjegyeztem:**

**Jogi tartalmát jóváhagyom:**

**Záradék:** Az együttműködési megállapodást Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (X.30.) MÖKT h. számú határozatával, a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (X.24.) Makói Roma Nemzetiségi Önk. h.-tal hagyta jóvá.

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt **Makó Város Önkormányzata** (továbbiakban: önkormányzat) (képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.); másrészt a **Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (képviseli: Birta Júlia Mihaéla elnök, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.) között az alábbiak szerint:

### 1. Általános rendelkezések

Jelen megállapodást Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtak alapján kötik.

A Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – a megállapodás alapján – a Makói Polgármesteri Hivatal. (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

### 2. Az együttműködés területei és formái

Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

Az önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal *Projekt és Városmarketing* Irodájának munkatársán keresztül - segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

Az önkormányzat jegyzője megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti.

Az önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző, vagy jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítésmentesen – külön helyiséget biztosít. Ezen felül a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat elnökének erre irányuló jelzése alapján, a hivatal I. emeleti kistárgyaló termét – amennyiben az a rendelkezésre áll – ingyenesen biztosítja.

Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoportjának megbízott munkatársán keresztül biztosítja a meghívók, az előterjesztések előkészítésével és postázásával kapcsolatos feladatokat, a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási

feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, a testületi döntések és a tisztéviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, és az ezzel járó költségek viselését.

*Az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 32. §-a alapján , mely szerint a közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésre, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és- személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan- köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ennek végrehajtása érdekében a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoportjának és Pénzügyi Irodájának megbízott munkatársai a [http://mako.hu/onkormanyzat/roman\\_nemzetisegi\\_onkormanyzatok/](http://mako.hu/onkormanyzat/roman_nemzetisegi_onkormanyzatok/) weboldalra közzéteszik a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat az Infotv. 1. melléklet szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az Infotv. 33. §-ában meghatározott módon.*

Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását; a Polgármesteri Hivatal munkatársain keresztül gondoskodik a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról, a nemzetiségi önkormányzat elnökének erre irányuló jelzése alapján, és viseli a fenti feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika, a selejtezési és leltározási szabályzat, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

### **3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**

#### **3.1. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletének és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának megbízott munkatársán keresztül - készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző - a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának megbízott munkatársán keresztül közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (2)-(3) bekezdéseiben előírtakat kell alkalmazni.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről legkésőbb tárgyév március 1. napjáig tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

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

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül - készíti elő. Az év közben indokolt költségvetési határozat módosításáról, annak előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül naprakész nyilvántartást vezet.

#### **5. Beszámolási kötelezettség**

A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat-tervezetet a jegyző – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül - készíti elő, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

#### **6. A költségvetés végrehajtása**

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. §-a alapján a jegyző gondoskodik a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés által a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendek, szabályzatok, elkészítéséről, továbbá az Áht. 69. §-a alapján a kontrollkörnyezet kialakítása érdekében a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozásáról, valamint az Áht. 70. §-a alapján a belső ellenőrzés működtetéséről.

A nemzetiségi önkormányzat könyvvezetésével, költségvetési információ szolgáltatással kapcsolatos feladatait a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

#### **7. A nemzetiségi önkormányzat számlája**

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A

nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa gondoskodik.

## **8. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

### **8.1. Kötelezettségvállalás**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben foglalt kivételekkel 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.

### **8.2. Pénzügyi ellenjegyzés**

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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.

### **8.3. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző, vagy a jegyző megbízása alapján írásban kijelölt személy jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

### **8.4. Érvényesítés**

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező írásban kijelölt személy jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

### **8.5. Utalványozás**

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

## **9. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

### **9.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Pénzügyi Iroda gondoskodik. Ennek érdekében a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa nemzetiségi önkormányzat határozatában megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezésről előkészíti az elemi költségvetést.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke által jóváhagyott elemi költségvetéséről a nemzetiségi önkormányzat határozat-tervezete képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül a Pénzügyi Iroda adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolót, időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít.

**A jelentések Igazgatóságnak jogszabály által meghatározott határidőben történő megküldéséről a Pénzügyi Iroda gondoskodik.**

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

A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyvet vezet. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa kezeli és őrzi.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Iroda vezetője számára.

### **9.3. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A törzskönyvi adat módosítását a Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított tizenöt napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé.

A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően haladéktalanul megküldeni a jegyzőnek.

A Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

## **10. Összeférhetlenség**

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre,



utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **11. Pénzellátás**

A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél vezeti pénzforgalmi számláit.

A nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet, amelyet a Polgármesteri Hivatal mindenkori házipénztár vezetésével megbízott munkatársa vezet, a Polgármesteri Hivatal pénztárhelyiségében. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor. Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha kötelezettségvállalás történt az adott gazdasági eseményre vonatkozóan, illetve vásárlási előleg került felvételre, és a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) leadja a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodánál.

Az önkormányzat saját költségvetési rendeletében jóváhagyott támogatásának folyósítása a nemzetiségi önkormányzattal kötött támogatási szerződés szerint történik.

### **12. Vagyongazdálkodás**

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Polgármesteri Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezeté szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A vagyon leltározása az önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök — tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

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

A Polgármesteri Hivatal 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.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit a Polgármesteri Hivatal készít el.

#### **14. Záró rendelkezések**

A megállapodás az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A jelenleg hatályban lévő megállapodás ezen a napon hatályát veszti.

A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

**Makó, 2024. október .....**

.....  
**Farkas Éva Erzsébet**  
polgármester

.....  
**Birta Júlia Mihaéla**  
elnök

**Pénzügyileg ellenjegyeztem:**

**Jogi tartalmát jóváhagyom:**

**Záradék:** Az együttműködési megállapodást Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2024. (X.30.) MÖKT h. számú határozatával, a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a .../2024. (X. 24.) Makói Román Nemzetiségi Önk. h.-tal hagyta jóvá.