

**Kapuvári Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat  
(RNÖ)  
Képviselő-testülete**

**\*\*\***

**2018.01.24.**

**\*\*\***

**Képviselő-testületi  
ülés  
jegyzőkönyve**

**\*\*\***

## Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Iktatószám: 01-26/2018.

# J E G Y Z Ó K Ö N Y V

a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

**2018. január 24-i  
Képviselő-testületi üléséről**

**Készült:** Kapuvári Városháza Kisterme  
(9330 Kapuvár, Fő tér 1.)  
Időpontja: 2018. január 24. (szerda) 9.00 óra

**Meghívottak:**

**RNÖ Képviselő-testülete tagjai:**

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| <i>Kolompár Norbert</i>  | <i>elnök</i>           |
| <i>Kolompár Szabolcs</i> | <i>elnök helyettes</i> |
| <i>Kolompár János</i>    | <i>képviselő</i>       |

**Kapuvári Polgármesteri Hivatal részéről:**

*Borsodi Tamás* címzetes főjegyző  
*Pintér Róbert* aljegyző  
*Sáfrányné dr. Kiss M. Rozália* irodavezető (Humán Iroda)  
*Bugár Csilla* ügyintéző (Pénzügyi Osztály)  
*Kassai Zoltán* ügyintéző (Igazgatási Osztály)  
*Németh-Cs. Attiláné* jkv. vezető (Igazgatási Osztály)

**Jelen voltak:**

**RNÖ Képviselő-testülete részéről:**

|                          |                        |             |
|--------------------------|------------------------|-------------|
| <i>Kolompár Norbert</i>  | <i>elnök</i>           | <i>9.30</i> |
| <i>Kolompár Szabolcs</i> | <i>elnök helyettes</i> | <i>9.30</i> |
| <i>Kolompár János</i>    | <i>képviselő</i>       | <i>9.30</i> |

*Távozás időpontja:*

**Kapuvári Polgármesteri Hivatal részéről:**

*Sáfrányné dr. Kiss M. Rozália* irodavezető (Humán Iroda)  
*Bugár Csilla* ügyintéző (Pénzügyi Osztály)  
*Kassai Zoltán* ügyintéző (Igazgatási Osztály)  
*Németh-Cs. Attiláné* jkv. vezető (Igazgatási Osztály)

(A csatolt jelenléti ív szerint)

**Kolompár Norbert RNÖ elnök:** Tisztelettel köszönti a RNÖ tagjait és a Kapuvári Polgármesteri Hivatal képviselőit. Megállapítja, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 3 tagja közül 3 fő jelen van, az ülés határozatképes. Javasolja és szavazásra bocsátja, hogy a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Kolompár Szabolcs elnök helyettest jelölje ki a 2018. január 24-i ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére.

**A döntéshozatalban részt vesz: 3 képviselő-testületi tag**

*A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:*

1/2018. (I. 24.) RNÖ határozat:

*A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. január 24-i ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Kolompár Szabolcs elnök helyettest jelöli ki.*

\*\*\*

**Kolompár Norbert RNÖ elnök:** A meghívó alapján a napirendi pontokat és a napirendet elfogadásra javasolja és szavazásra bocsátja.

**A döntéshozatalban részt vesz: 3 képviselő-testületi tag**

*A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:*

2/2018. (I. 24.) RNÖ határozat:

*A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. január 24-i ülés napirendi pontjait és napirendjét az alábbiak szerint elfogadja:*

## Napirendi javaslat:

- 1. Kapuvár Városi Önkormányzat és Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata**  
*Előadó: Kolompár Norbert RNÖ elnök*
- 2. Egyebek**  
*Előadó: Kolompár Norbert RNÖ elnök*

\*\*\*

**Kolompár Norbert RNÖ elnök:** Az elfogadott napirend tárgyalását javasolja a Képviselő-testületnek.

### 1. napirendi pont

**Kapuvár Városi Önkormányzata és Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata**

**Kolompár Norbert RNÖ elnök:** Felkéri Sáfrányné dr. Kiss-M. Rozália irodavezető asszonyt a napirendi pont kiegészítésére.

*Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
(RNÖ)  
Képviselő-testülete  
(9330 Kapuvár, Szent István király utca 10.)*

**Sáfrányné dr. Kiss-M. Rozália irodavezető:** Az együttműködési megállapodás 2015-ben került megkötésre a város önkormányzata és a RNÖ között, melyet a törvényi előírásoknak megfelelően minden évben felül kell vizsgálni. A nemzetiségi törvény az elmúlt év végén módosításra került, ennek alapján a belső ellenőrzést be kell vezetni a megállapodásba. A Kapuvári Polgármesteri Hivatal ellenőrzési tervébe bekerült a kisebbségi önkormányzat pénzügyi gazdálkodásának ellenőrzése, a módosítást a RNÖ-nek is meg kell tárgyalnia. Amennyiben elfogadják, az eredeti megállapodáshoz képest a kiegészítést hagyják jóvá.

**Kolompár János képviselő:** Érdeklődik, hogy a kapuvári hivatal fogja-e ellenőrizni a RNÖ pénzügyi tevékenységét.

**Sáfrányné dr. Kiss-M. Rozália irodavezető:** Általában külső szakértőt szoktak megbízni az ellenőrzésre.

**Kolompár János képviselő:** Kevésnek tartja a kisebbségi önkormányzatnak adott költségvetési támogatást, a tiszteletdíjat. A civil szervezeteket támogatja a városi önkormányzat, a romákat nem.

**Sáfrányné dr. Kiss-M. Rozália irodavezető:** A költségvetési keretet a működési támogatás és a feladatalapú támogatás teszi ki, a rendelkezésre álló összegből kell gazdálkodni. A tiszteletdíj nem kötelezően jár, a költségvetés terhére lehet megszavazni, annyival csökken a feladatokra fordítható keret. A RNÖ költségvetésének előkészítése folyamatban van, külön ülésen tárgyalják, a tiszteletdíjak kérdését fel lehet vetni. A Polgármester Úrhoz konkrét javaslatot, támogatási igényt dolgozzanak ki, jelöljék meg, milyen célra szeretnék fordítani és úgy terjesszék elő. A napirendi ponthoz visszatérve, ha az eredeti megállapodáshoz képest a módosítást elfogadják, azt hagyják jóvá.

**Kolompár Norbert RNÖ elnök:** Javasolja és szavazásra bocsátja, hogy a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kapuvár Városi Önkormányzat és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást a felülvizsgálat alapján az új, II.3.12.-13. pontokkal való kiegészítésével fogadja el a következők szerint:

*II.3.12. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek a belső kontrollrendszerre előírt követelményeit a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.*

*II.3.13. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal külső szakértővel látta el. Az ellenőrzés során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011 (XII.31.) Kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.*

**A döntéshozatalban részt vesz: 3 képviselő-testületi tag**

*A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:*

**3/2018. (I. 24.) RNÖ határozat:**

***A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kapuvár Városi Önkormányzat és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást a felülvizsgálat alapján az új, II.3.12.-13. pontokkal való kiegészítésével a következők szerint elfogadja:***

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

### **Kapuvár Város Önkormányzata és Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására**

Amely létrejött **Kapuvár Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) 9330 Kapuvár Fő-tér 1.; valamint a **Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 9330Kapuvár, Szent István u. 10. között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Jelen megállapodásban a Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, ezek költségeit, a költségek viselésének, valamint a végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

#### ***I. A Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása***

##### **I.1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei**

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához- külön bérleti szerződés alapján - a Szent István u. 10.sz. alatti helyiséget, valamint ülések és rendezvények lebonyolításához igény szerint a Városháza épületében a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ának értelmében.

I.1.2. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Városházán az ülések és rendezvények lebonyolításához biztosított helyiség felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli. **A rezsiköltség és fenntartási költség átvállalása nem vonatkozik Szent István u. 10. szám alatti ingatlanra**

I.1.3. A Városháza épületében esetenként biztosított helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a távhő és meleg víz díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj.

I.1.4. A nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

##### **I.2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei**

I.2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának kijelölt dolgozói látják el a nemzetiségi törvény rendelkezéseinek megfelelően, előre egyeztetett időpontban. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai a Kapuvári Polgármesteri Hivatalban a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos ügyeiket minden héten csütörtökön 10-11 óra között intézhetik a nemzetiség önkormányzat munkájának segítésére kijelölt dolgozó közreműködésével.

*Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
(RNÖ)*

*Képviselő-testülete*

*(9330 Kapuvár, Szent István király utca 10.)*

I.2.2. A Polgármesteri Hivatal Humán Irodai munkatársainak a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása, valamint
- e) a Nek. tv. 103. §-ában meghatározott, a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos előkészítő és nyilvántartási feladatok.
- f) a Nek. tv. 107. §-ában meghatározott méltatlanság vizsgálatával összefüggésben a köztartozásmentes adatbázisba való bejelentkezés segítése
- g) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája Pénzügyi Osztályának munkatársai végzik.

I.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénytörést észlel.

## ***II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása***

### **II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

II.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
- b) a gazdálkodási,
- c) az ellenőrzési,
- d) a finanszírozási,
- e) az adatszolgáltatási és
- f) a beszámolási

feladatok ellátásáról Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya gondoskodik.

II.1.2. A Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya a meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,

*Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
(RNÖ)*

*Képviselő-testülete*

*(9330 Kapuvár, Szent István király utca 10.)*

- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás),
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket, elkészíti, az éves beszámolót feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és kiegyenlítését,
- k) végzi a vevői számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- n) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően,
- p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- r) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- s) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
- o) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

## **II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje**

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy)év február 10.-éig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - megküldi a Hivatalnak.

II.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő ötödik hónap utolsó napjáig az Áht. 91. § (1) bekezdés szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az elemi beszámolók összeállításában és a nemzetiségi önkormányzat előterjesztéseinek készítésében a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya működik közre.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alakulásáról - arra irányuló igény esetén - a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának közreműködésével elkészített beszámolóval, bármely időpontban köteles beszámolni a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

## **II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje**

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

II.3.2. A Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, az önálló fizetési számla megnyitása megtörtént.

*Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
(RNÖ)*

*Képviselő-testülete*

*(9330 Kapuvár, Szent István király utca 10.)*

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

- a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgálat adatot az államháztartás információs rendszere számára,
- b) Időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,
- c) Időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint
- d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

II.3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Pénzügyi Osztály közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

II.3.5. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat a készpénz forgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta - elszámolási kötelezettség mellett - lezár.

II.3.6. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Gazdasági Iroda Vezetője vagy az általa kijelölt köztisztviselő jogosult,
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az által írásban meghatalmazott személy jogosult,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Gazdasági Iroda Vezetője vagy az általa érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal állományába tartozó jogszabályi feltételeknek megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult,
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

II.3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

*Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
(RNÖ)  
Képviselő-testülete  
(9330 Kapuvár, Szent István király utca 10.)*

II.3.8. Az Önkormányzat által –anyagi lehetőségei függvényében adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti pénzeszköz átadási megállapodásban foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a Nemzetiségi Önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja.

II.3.9. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

II.3.10. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat együttesen felel.

II.3.11. A Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

*II.3.12. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek a belső kontrollrendszerre előírt követelményeit a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.*

*II.3.13. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal külső szakértővel láttatja el. Az ellenőrzés során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011 (XII.31.) Kormány rendelet előírásait kell alkalmazni*

### ***III. Vegyes rendelkezések***

III.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának munkatársa szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

III.2. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

III.3. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31.-éig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.

III.4. Függelék: Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat végző dolgozók

*Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
(RNÖ)  
Képviselő-testülete  
(9330 Kapuvár, Szent István király utca 10.)*

Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Kapuvár, 2015. január 26.

Hámori György s.k.  
polgármester

Kolompár Norbert s.k.  
RNÖ elnök

Kapuvár Városi Önkormányzat

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

**Függelék:**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat végző dolgozók**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, utalványozásra, érvényesítésre, szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek:**

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| Kötelezettségvállalásra jogosult: | Kolompár Norbert       |
| Ellenjegyzésre jogosult:          | Lugosiné Kelemen Judit |
| Szakmai érvényesítésre jogosult:  | Kolompár Norbert       |
| Utalványozásra jogosult:          | Kolompár Norbert       |
| Érvényesítésre jogosult:          | Lugosiné Kelemen Judit |

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkájának segítésére kijelölt dolgozók:**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi munkájának segítése:**

Sáfrányné dr. Kiss-M. Rozália irodavezető

Kassai Zoltán ügyintéző

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyéb ügyei:**

Kassai Zoltán ügyintéző

**Adminisztráció, ügykezelés:**

(leíró munka, meghívók postázása, jegyzőkönyvezés, ügykezelés)

Németh Csóka Attiláné szociális ügyintéző

**Pénzügyi, számviteli feladatok:**

Lugosiné Kelemen Judit irodavezető

Németh-Csóka Andrea pénzügyi és gazdálkodási ügyintéző

Nyikosné Antalóczy Gabriella pénzügyi ügyintéző

Bugar Csilla pénztáros és pénzügyi ügyintéző

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
(RNÖ)  
Képviselő-testülete  
(9330 Kapuvár, Szent István király utca 10.)

*A Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat felkéri az elnököt, hogy a döntésről Kapuvár Városi Önkormányzatot értesítse.*

Felelős: Kolompár Norbert RNÖ elnök  
Határidő: azonnal

\*\*\*

**2. napirendi pont**  
**Egyebek**

*Kolompár Norbert RNÖ elnök:* Felkéri a jelenlévőket egyéb ügyben felmerült kérdéseik, hozzászólásaik megtételére.

*Kolompár János képviselő:* Felhívja az elnök figyelmét, hogy a roma irodával kapcsolatban már kiküldték az egykori bérlő által nem fizetett vízdíjat. Attól tart, hogy ezt le fogják vonni a költségvetésből.

*Kolompár Szabolcs RNÖ elnök helyettes:* Sérelmezi, hogy az irodát az előző roma önkormányzat jóindulattal bérbe adta a rászoruló családnak, de ők nem fizették a közüzemi díjakat, a tartozás még mindig a költségvetésüket terheli.

*Kolompár Norbert RNÖ elnök:* Nem engedi a vízdíj levonását, az utalás jóváhagyását nem írja alá.

*Sáfrányné dr. Kiss-M. Rozália irodavezető:* A tartozást mindenképp ki kell fizetni, mert az tovább halmozódik. Felhívja a figyelmet, hogy a RNÖ hivatalos számláit, leveleit be kell hozni a hivatalba iktatásra.

*Egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el, további ügyet a képviselő-testület ülésén nem tárgyaltak.*

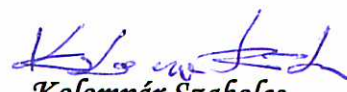
\*\*\*

*Kolompár Norbert RNÖ elnök:* Megköszöni a részvételt és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének ülését 9.30 órakor lezárja.

K. M. F.

  
Kolompár Norbert  
RNÖ elnök



  
Kolompár Szabolcs  
RNÖ elnök-helyettes

  
Németh-Cs. Attiláné  
jegyzőkönyvvezető

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnökétől

9330 Kapuvár, Szent István király utca 10.

Iktatószám: 01-26/2018.

## M E G H Í V Ó

*Tisztelettel meghívom*

*a*

**Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
ülésére**

**2018. január 24. napján (szerda) 9<sup>00</sup> órakor**

**a Kapuvári Városháza Kistermében**  
*(9330 Kapuvár, Fő tér 1.)*

### **Napirendi javaslat:**

- 1. Kapuvár Város Önkormányzata és Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata**  
*Előadó: Kolompár Norbert RNÖ elnök*
- 2. Egyebek**  
*Előadó: Kolompár Norbert RNÖ elnök*

Kapuvár, 2018. január 22.

Kolompár Norbert sk.  
RNÖ elnök

# Jelentési ív

2018.01.24. napján (szerda) 9<sup>00</sup> órakor tartott

*Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat*

*Képviselő-testületi üléséről*

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat (RNÖ)  
Képviselő-testületének tagjai:

|                          |                        |                          |
|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| <i>Kolompár Norbert</i>  | <i>elnök</i>           | <i>Kolompár Norbert</i>  |
| <i>Kolompár Szabolcs</i> | <i>elnök helyettes</i> | <i>Kolompár Szabolcs</i> |
| <i>Kolompár János</i>    | <i>képviselő</i>       | <i>Kolompár János</i>    |

Polgármesteri Hivatal részéről:

|                                     |                          |                                     |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <i>Borsodi Tamás</i>                | <i>címzetes főjegyző</i> | .....                               |
| <i>Pintér Róbert</i>                | <i>aljegyző</i>          | .....                               |
| <i>Sáfránné dr. Kiss M. Rozália</i> | <i>irodavezető</i>       | <i>Sáfránné dr. Kiss M. Rozália</i> |
| <i>Bugár Csilla</i>                 | <i>ügyintéző</i>         | <i>Bugár Csilla</i>                 |
| <i>Kassai Zoltán</i>                | <i>ügyintéző</i>         | <i>Kassai Zoltán</i>                |
| <i>Németh-Cs. Attiláné</i>          | <i>jkv. vezető</i>       | <i>Németh-Cs. Attiláné</i>          |

\*\*\*

.....  
.....  
.....  
.....

## Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

### Elnöke

---

...napirendi pont:

#### **Kapuvár Város Önkormányzata és Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rögzíti, hogy a helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak együttműködési megállapodást kell kötnie.

A megállapodásnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez, feladat ellátásához – szükséges személyi, tárgyi feltételeket, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos, az Önkormányzat által ellátandó végrehajtási feladatokat, valamint Önkormányzat által ellátott gazdálkodási feladatok részletes szabályozását.

A Törvény 80. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére – annak székhelyén – köteles biztosítani az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodnia kell a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

A Törvény 80. § (3) bekezdésének értelmében a megállapodásnak tartalmaznia kell többek között: a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával kapcsolatos kötelezettségeket, a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és szakmai teljesítésigazolási feladatokat, valamint a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait.

A megállapodást az általános választás évében az alakuló ülést követő 30 napon belül, azt követően pedig minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A megállapodás megkötésére 2015. -ben sor került, a felülvizsgálata jelenleg esedékes.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény módosítása alapján javasoljuk a jelenlegi együttműködési megállapodás kiegészítését a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokkal, amelyet a Kapuvári Polgármesteri Hivatalnak kell teljesíteni.

A felülvizsgálat alapján az együttműködési megállapodás új, II.3.12.-13. pontokkal való kiegészítését javasoljuk a következők szerint:

*„II.3.12. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek a belső kontrollrendszerre előírt*

*követelményeit a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.*

*II.3.13. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal külső szakértővel láttatja el. Az ellenőrzés során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011 (XII.31.) Kormány rendelet előírásait kell alkalmazni*

Kapuvár, 2018. január 10

**Hámori György**  
**polgármester**

**Határozati javaslat:**

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a **Kapuvár Városi Önkormányzat és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást** felülvizsgálta.

A felülvizsgálat alapján az együttműködési megállapodás új,II.3.12.-13. pontokkal való kiegészítését fogadja el a következők szerint:

*„II.3.12. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek a belső kontrollrendszerre előírt követelményeit a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.*

*II.3.13. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal külső szakértővel láttatja el. Az ellenőrzés során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011 (XII.31.) Kormány rendelet előírásait kell alkalmazni*

**AKapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat** felkéri az elnököt, hogy a döntésről a Kapuvár Városi Önkormányzatot értesítse.

Felelős: Kolompár Norbert RNÖ elnök  
Határidő: azonnal

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

## **Kapuvár Város Önkormányzata és Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására**

Amely létrejött **Kapuvár Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) 9330 Kapuvár Fő-tér 1.; valamint a **Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 9330Kapuvár, Szent István u. 10. között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Jelen megállapodásban a Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, ezek költségeit, a költségek viselésének, valamint a végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

### ***I. A Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása***

#### **I.1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei**

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához külön bérleti szerződés alapján - a Szent István u. 10.sz. alatti helyiséget, valamint ülések és rendezvények lebonyolításához igény szerint a Városháza épületében a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ának értelmében.

I.1.2. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Városházán az ülések és rendezvények lebonyolításához biztosított helyiség felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli. **A rezsiköltség és fenntartási költség átvállalása nem vonatkozik Szent István u. 10. szám alatti ingatlanra**

I.1.3. A Városháza épületében esetenként biztosított helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a távhő és meleg víz díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj.

I.1.4. A nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

#### **I.2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei**

I.2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának kijelölt dolgozói látják el a nemzetiségi törvény rendelkezéseinek megfelelően, előre egyeztetett időpontban. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai a Kapuvári Polgármesteri Hivatalban a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos ügyeket minden héten csütörtökön 10-11 óra között intézhetik a nemzetiség önkormányzat munkájának segítésére kijelölt dolgozó közreműködésével.

I.2.2. A Polgármesteri Hivatal Humán Irodai munkatársainak a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása, valamint
- e) a Nek. tv. 103. §-ában meghatározott, a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos előkészítő és nyilvántartási feladatok.
- f) a Nek. tv. 107. §-ában meghatározott méltatlanság vizsgálatával összefüggésben a köztartozásmentes adatbázisba való bejelentkezés segítése
- g) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája Pénzügyi Osztályának munkatársai végzik.

I.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénytételt észlel.

## ***II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása***

### **II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

II.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban

- a) a tervezési,
- b) a gazdálkodási,
- c) az ellenőrzési,
- d) a finanszírozási,
- e) az adatszolgáltatási és
- f) a beszámolási

feladatok ellátásáról Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya gondoskodik.

II.1.2. A Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya a meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,

- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás),
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket, elkészíti, az éves beszámolót feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és kiegyenlítését,
- k) végzi a vevői számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- n) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően,
- p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- r) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- s) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
- o) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

**II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje**

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy)év február 10.-éig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - megküldi a Hivatalnak.

II.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő ötödik hónap utolsó napjáig az Áht. 91. § (1) bekezdés szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az elemi beszámolók összeállításában és a nemzetiségi önkormányzat előterjesztéseinek készítésében a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya működik közre.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alakulásáról - arra irányuló igény esetén - a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának közreműködésével elkészített beszámolóval, bármely időpontban köteles beszámolni a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

### **II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje**

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

II.3.2. A Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, az önálló fizetési számla megnyitása megtörtént.

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy)év február 10.-éig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - megküldi a Hivatalnak.

II.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő ötödik hónap utolsó napjáig az Áht. 91. § (1) bekezdés szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az elemi beszámolók összeállításában és a nemzetiségi önkormányzat előterjesztéseinek készítésében a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya működik közre.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alakulásáról - arra irányuló igény esetén - a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának közreműködésével elkészített beszámolóval, bármely időpontban köteles beszámolni a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

### **II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje**

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

II.3.2. A Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, az önálló fizetési számla megnyitása megtörtént.

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) Időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) Időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztálya közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

II.3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Pénzügyi Osztály közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

II.3.5. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat a készpénz forgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta - elszámolási kötelezettség mellett - lezár.

II.3.6. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult,

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Gazdasági Iroda Vezetője vagy az általa kijelölt köztisztviselő jogosult,

c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az által írásban meghatalmazott személy jogosult,

d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Gazdasági Iroda Vezetője vagy az általa érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal állományába tartozó jogszabályi feltételeknek megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult,

e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

II.3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

II.3.8. Az Önkormányzat által –anyagi lehetőségei függvényében adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti

pénzeszköz átadási megállapodásban foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a Nemzetiségi Önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja.

II.3.9. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

II.3.10. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat együttesen felel.

II.3.11. A Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

*II.3.12. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek a belső kontrollrendszerre előírt követelményeit a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.*

*II.3.13. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal külső szakértővel láttatja el. Az ellenőrzés során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011 (XII.31.) Kormány rendelet előírásait kell alkalmazni*

### **III. Vegyes rendelkezések**

III.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához a Gazdasági Iroda Pénzügyi Osztályának munkatársa szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

III.2. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

III.3. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31.-éig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.

III.4. Függelék: Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat végző dolgozók

Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Kapuvár, 2015. január 26.

Hámori György s.k.  
polgármester

Kolompár Norbert s.k.  
RNÖ elnök

Kapuvár Városi Önkormányzat

Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

**Függelék:**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat végző dolgozók**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, utalványozásra, érvényesítésre, szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek:**

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| Kötelezettségvállalásra jogosult: | Kolompár Norbert       |
| Ellenjegyzésre jogosult:          | Lugosiné Kelemen Judit |
| Szakmai érvényesítésre jogosult:  | Kolompár Norbert       |
| Utalványozásra jogosult:          | Kolompár Norbert       |
| Érvényesítésre jogosult:          | Lugosiné Kelemen Judit |

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkájának segítésére kijelölt dolgozók:**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi munkájának segítése:**

Sáfrányné dr. Kiss-M. Rozália irodavezető

Kassai Zoltán ügyintéző

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyéb ügyei:**

Kassai Zoltán ügyintéző

**Adminisztráció, ügykezelés:**

(leíró munka, meghívók postázása, jegyzőkönyvezés, ügykezelés)

Németh Csóka Attiláné szociális ügyintéző

**Pénzügyi, számviteli feladatok:**

Lugosiné Kelemen Judit irodavezető

Németh-Csóka Andrea pénzügyi és gazdálkodási ügyintéző

Nyikosné Antalóczy Gabriella pénzügyi ügyintéző

Bugár Csilla pénztáros és pénzügyi ügyintéző