

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KÖZGYŰLÉS ELNÖKÉNEK
113/2020. (XII. 21.)
önkormányzati határozata

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról, közigazgatási szerződés megkötéséről

A Megyei Közgyűlés Elnöke

a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelet 1. §-a szerint kihirdetett veszélyhelyzetben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogkörben eljárva

1. a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglaltak értelmében – felülvizsgálta, mely alapján a határozat mellékletét képező, 2021. január 1. napján hatályba lépő közigazgatási szerződésben foglaltakat jóváhagyja;
2. felhatalmazza a közgyűlés elnökét a közigazgatási szerződés aláírására.


A határozatot kapják:

1. Lakatos István, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, 4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 9.
2. Megyei Önkormányzati Hivatal, Helyben

Nyíregyháza, 2020. december 21.


SESZTÁK OSZKÁR
a közgyűlés elnöke




DR. PAPP CSABA
megyei jegyző

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat** a továbbiakban: Megyei Önkormányzat), képviseli Seszták Oszkár, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés elnöke (a továbbiakban: a Megyei Közgyűlés elnöke), másrészről a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), képviseli: Lakatos István, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke (a továbbiakban: a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke) együttesen Felek között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A szerződés célja és tárgya

A felek a szerződést a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (1)-(4) bekezdése és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) vonatkozó rendelkezései alapján kötik meg az alábbi jogszabályokra tekintettel:

- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (a továbbiakban: Mötv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet.

A szerződés célja, hogy részletesen meghatározza a Megyei Önkormányzat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal) és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat, eljárási rendet, valamint a munkamegosztást és a felelősség rendszerét.

A szerződés célja továbbá, hogy biztosítsa a hatékony együttműködés folyamatosságát és a jogszabályi előírások maradéktalan betartását.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzati Hivatal közreműködésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére
 - a közgyűlési és a bizottsági ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, határozatok előkészítése),
 - a költségvetés egyeztetését és elkészítését,
 - az elemi költségvetés elkészítését,
 - a gazdálkodás nyilvántartásával, könyvelésével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - a Magyar Államkincstár részére időközi költségvetési jelentések, időközi mérlegjelentések, éves költségvetési beszámolók elkészítését,
 - a KSH felé esedékes rendszeres és eseti adatszolgáltatások elkészítését,
 - gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatások különböző szervek, szervezetek részére
 - pályázatok pénzügyi elszámolásával kapcsolatos adatszolgáltatás elkészítését,
 - adózással kapcsolatos ügyintézését, adók átutalása határidőre, nemleges adóigazolások megkérését,
 - a Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában álló gépjárművel összefüggő feladatok ellátását,
 - a pénzforgalom bankszámlákon történő lebonyolítását.

2. Az 1. pontban meghatározott, a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatokat az Önkormányzati Hivatal kijelölt köztisztviselői látják el. Valamennyi e körbe tartozó feladat csak és kizárólag a kijelölt hivatali köztisztviselők általi elvégzése esetén tekinthető joghatályosnak és érvényesnek.
3. Az Önkormányzati Hivatal kijelölt köztisztviselői az 1. pontban meghatározott, a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő – különösen a pénzügyi teljesítéssel (kifizetéssel) együtt járó – feladatokat csak és kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat arra jogosult vezetője, vagy az általa meghatalmazott személy írásbeli és a kijelölt hivatali köztisztviselők részére, az adott feladat teljesítésének minden részfeladatára nevesítetten kiterjedő, vagy részfeladatonként átadott vagy megküldött kötelezettségvállalása, illetve utasítása alapján kötelesek teljesíteni.
4. Az Önkormányzati Hivatal lehetőségeihez mérten pénzügyi segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat számára pályázatait benyújtásához és lebonyolításához azzal a feltétellel, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az Önkormányzati Hivatal pénzügyi munkatársát bevonja. A pályázati kifizetésekhez kapcsolódó, szakmailag megfelelő kötelezettségvállalással alátámasztott számlák, illetve egyéb bizonylatok Önkormányzati Hivatalhoz történő benyújtása a számla vagy bizonylat kiállításnak alapjául szolgáló teljesítés megtörténtét követő 2 héten belül lehetséges. Az ezt követően vagy szakmailag megfelelő kötelezettségvállalással alá nem támasztott számlákért, illetve bizonylatokért az Önkormányzati Hivatal pénzügyi és jogi felelősséget nem vállal.
5. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat munkáltatóként adminisztratív munkakörben munkatársakat foglalkoztat, ezen munkatársak kizárólag az 1. pontban meghatározott feladatok teljesítését segíthetik, viszont tevékenységük nem pótolja és nem helyettesítheti az Önkormányzati Hivatali köztisztviselőinek eljárását. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős a foglalkoztatás szabályszerűségéért, a jogszabályok által előírt – foglalkoztatottakhoz kapcsolódó – iratok meglétéért, a közfoglalkoztatással összefüggő elszámolások, beszámolók elkészítéséért, továbbá az Önkormányzati Hivatal humánpolitikai referensével való együttműködésért.
6. A Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselőként a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlésén és bizottsági ülésein a megyei jegyző vagy az általa kijelölt köztisztviselő vesz részt, aki az ülésen jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. Költségvetést érintő előterjesztések tárgyalásakor az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztályának munkatársa is részt vesz az ülésen.
7. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges, előzőekben meghatározott feltételeken túli, jogszabályi kötelezettségen alapuló feltételek biztosítása, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása érdekében évente, a költségvetési rendeletben meghatározott mértékű forrást biztosít. A Megyei Önkormányzat által biztosított támogatás tovább nem adható, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat saját rendezésű programjaira, működésére használhatja fel. A felhasználásról elszámolási kötelezettsége van tárgyévét követő év január 31 napjáig.
A Nemzetiségi Önkormányzat – a Megyei Önkormányzat által biztosított forrás keretein belül – maga gondoskodik a működésével és feladatellátásával, valamint a működési környezet és feltételek kialakításával kapcsolatban felmerült valamennyi költség és azzal összefüggő járulékos költség viseléséről, így különösen: az irodabérlet, az iroda technikai felszerelése, a közüzemi szolgáltatások (víz, villany, gáz, kommunális szolgáltatás, közös költség), vezeték- és mobiltelefon, illetve internet használat, postai szolgáltatás költségeinek és ezek járulékos költségeinek a megfizetéséről.
8. A Megyei Önkormányzat a 6. pontban meghatározott mértéken felül – erre irányuló külön megállapodás hiányában – további kötelezettséget nem vállal.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásnak biztonságáért a közgyűlés, a szabályszerűségéért az elnök felel.
A veszteséges gazdálkodás következményeiért a Megyei Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

10. Felek rögzítik, hogy a Megyei Önkormányzat által az Önkormányzati Hivatal közreműködésével a Nemzetiségi Önkormányzat részére végzett gazdálkodási, iratkezelési, elektronikus ügyintézési és adminisztratív feladatok az önkormányzati ASP rendszerben történő rögzítés mellett kerülnek teljesítésre, azok elvégzése csak ebben a formában tekinthető joghatályosnak és érvényesnek.

Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettséget vállal fentiek tudomásulvételére és maradéktalan betartására, a hozzá – személyesen, postai és elektronikus (e-mail, hivatali kapu) úton – beérkező iratok Önkormányzati Hivatal részére – az önkormányzati ASP rendszerben való rögzítés érdekében – történő átadására.

Önkormányzati Hivatal csak és kizárólag az önkormányzati ASP rendszerben rögzített feladatok teljesítéséért tud felelősséget vállalni.

III. A gazdálkodással, nyilvántartással kapcsolatos feladatok

III/1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A megyei jegyző, vagy az általa megbízott személy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnökével.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23-26. §-ában és az Ávr. 24. és 28-29. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 - b) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 - c) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,
 - d) a c) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
 - e) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § szerinti esetleges felhatalmazást.
4. Az Önkormányzati Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozattervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.
5. A költségvetési határozat előterjesztését február 15-éig nyújtja be a képviselő-testületnek a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke a költségvetés tartalmáról legkésőbb a költségvetés elkészítésére vonatkozó határidő lejártá előtti 5. munkanapig egyeztet a megyei jegyzővel és a Költségvetési Osztállyal.
7. A költségvetés elkülönítetten tartalmazza a személyi juttatásokat, a munkaadót terhelő járulékokat, a szociális hozzájárulási adót, a működési és felhalmozási célú és finanszírozási bevételeket és kiadásokat.

8. A költségvetési előterjesztést, határozat-tervezetet és mellékleteit a megyei jegyző jóváhagyását követően az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya küldi meg a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlés elnökének.
9. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elé. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat határozatot hoz.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésről szóló határozatot a jegyzőkönyv elkészítésére kijelölt köztisztviselő a jegyzőkönyv aláírását követően átadja az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya részére.
11. Az elemi költségvetést az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya készíti el a költségvetési határozatban foglaltaknak megfelelően a jogszabályi határidők betartásával, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke a jóváhagyást az elemi költségvetés aláírásával igazolja.
12. Az elemi költségvetést a Magyar Államkincstár részére az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya küldi meg.
13. A költségvetésről szóló határozat módosításának szükségességét a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elnökén keresztül a megyei jegyző, indokolt esetben az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztály vezetője kezdeményezi.

III/2. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

1. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési jelentéseket és az időközi mérlegjelentéseket az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya készíti el a megyei jegyzővel együttműködve, a hatályos Áht. és az Ávr. jogszabályi előírásai szerint. Az adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséről az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik.
2. Az éves költségvetési beszámolóról szóló határozati javaslatot és előterjesztést az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya készíti el a hatályos Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott feltételek szerint.
3. Az éves költségvetési beszámolót a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke terjeszti a Közgyűlés elé úgy, hogy a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

III/3. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatait az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya látja el.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, teljesítés-igazolási, érvényesítési és utalványozási szabályok:

a) A kötelezettségvállalás rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese, vagy az elnök által írásban felhatalmazott személy jogosult összehatárra tekintet nélkül. A Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke javára történő kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese, vagy az elnök által írásban felhatalmazott személy jogosult.

2. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy a kiadás teljesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll.
3. Az Áht.1 § (15) bekezdésében leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
4. A 200.000 forintot elérő és meghaladó kifizetésekre írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
5. A pénzeszköz átadások teljesítéséhez – összeghatártól függetlenül – írásbeli támogatási szerződést kell készíteni.
6. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az Önkormányzati Hivatal analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

b) A pénzügyi ellenjegyzés rendje

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztályának vezetője, ennek hiányában a megyei jegyző által írásban kijelölt, az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított köztisztviselőnek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi, számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
3. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet. A kifizetés időpontjában a fedezetnek rendelkezésre kell állnia. A kötelezettségvállalás nem sértheti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás, illetve az utalványozás a 3. pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra írásban felhívni a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elnökének figyelmét. Ha a kötelezettségvállaló írásban ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdése szerint eljárni. Az ellenjegyző e tényről haladéktalanul írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elnökét, aki a Nemzetiségi Önkormányzat soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

c) A teljesítésigazolás és az érvényesítés rendje

1. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.
2. A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt követelményeket betartották-e.
3. A teljesítés igazolását a vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint kijelölt személy végzi.
4. Az érvényesítést az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztályának köztisztviselője végzi a hatályos belső szabályozás szerint.
5. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is.

d) Az utalványozás rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszedésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese, illetve az elnök által írásban felhatalmazott személy jogosult.
2. Az utalványozás az Önkormányzati Hivatalban rendszeresített módon írásban történik.
3. Utalványozásra az érvényesítés után kerülhet sor.
4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat.

IV. Összeférhetetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítési igazolásra jogosult személyek nevééről, az aláírás mintájáról az Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Költségvetési Osztály a felelős.

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

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Magyar Államkincstárnál megnyitott számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnökét, illetve az általa meghatározott személyeket illeti meg az aláírás bejelentés szerint.
2. Az Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos adatszolgáltatást az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya végzi, amelynek teljesítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke közreműködik.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke részére.

VI. Vagyongazdálkodás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az Önkormányzati Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Költségvetési Osztály vezetője a felelős. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona, az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
2. A vagyon leltározása a Megyei Önkormányzat és az Önkormányzati Hivatal leltározási és leltárkezelési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az Önkormányzati Hivatal állományából írásban kijelölt munkatársak vesznek részt.

3. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Megyei Önkormányzat és az Önkormányzati Hivatal selejtezési szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, – a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének véleményét kikérve – tesz javaslatot a megyei jegyző felé.

VII. Belső ellenőrzés, könyvelés, számlavezetés

1. Az Önkormányzati Hivatal köteles gondoskodni a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáról.
2. A belső ellenőrzés megállapításait a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke köteles megvizsgálni, a szükséges intézkedéseket megtenni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek nyilvántartása az önkormányzati ASP rendszerben történik. A főkönyvi könyvelés folyamatos vezetéséről a Költségvetési Osztály gondoskodik.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárában a készpénz bevételek és készpénz kiadások nyilvántartásait a Költségvetési Osztály kijelölt köztisztviselője végzi a munkaköri leírásában meghatározottak szerint, a hatályos szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
5. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztályának köztisztviselője vezeti, a munkaköri leírásában leírtak szerint.
6. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztálya vezeti.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztályának kijelölt köztisztviselője végzi.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, vagy a megyei jegyző tájékoztatja az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztályát. A Költségvetési Osztály haladéktalanul gondoskodik a törzkönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke írja alá.
9. Az adószám változását előidéző tervezett eseményekről, változásokról a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke előzetesen tájékoztatja az Önkormányzati Hivatal Költségvetési Osztályának vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele céljából.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.
2. A Megyei Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával arra törekszik, hogy a jelen szerződésben foglaltakon túl is kiteljesítse a két szervezet együttműködését.
3. Felek kölcsönösen rögzítik, hogy jelen szerződés bármely pontjának vagy rendelkezésének érvénytelensége nem jelenti a teljes szerződés érvénytelenségét, kivéve, ha az érvénytelennek minősülő rész vagy rendelkezés nélkül a Felek a szerződést meg sem kötötték volna, vagy e rész, illetve rendelkezés hiányában a szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetetlenné válna. Felek az érvénytelenség tudomásukra jutásától számított 15 napon belül kötelesek az érvénytelen részt vagy rendelkezést az elérni kívánt cél megvalósulásának megfelelő új résszel vagy rendelkezéssel pótolni, illetve addig is az elérni kívánt cél szerint eljárni kölcsönös tekintettel egymás jogos érdekeire.

4. Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen szerződés teljesítésével összefüggésben folyamatosan együttműködnek, a szerződés teljesítéséhez szükséges adatokat, információkat, dokumentumokat egymásnak átadják és a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint titoknak minősülő adatokat bizalmasan kezelik, azokat illetéktelen személy részére nem adják át, fokozott figyelemmel vannak az európai általános adatvédelmi rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény előírásaira.
5. Felek jelen szerződés aláírásával kölcsönösen hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy a szerződés megkötése során megadott adataikat, a szerződés teljesítésével összefüggésben és a szerződésből eredő kötelezettségek teljesítésének időtartama alatt a másik fél kezelje.
6. A szerződést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat 113/2020. (XII. 21.) önkormányzati határozatával, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 111/2020. (XII.17.) határozatával fogadta el.
7. Jelen szerződés 2021. január 1. napjától lép hatályba határozatlan időtartamra azzal, hogy Felek azt szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják. Jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Megyei Önkormányzat által 2019. december 10-én megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti.
8. Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket elsősorban egymás közötti egyeztetés útján rendezik, melynek eredménytelensége esetére a Nyíregyházi Törvényszék illetékességét kötik ki és a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései szerint járnak el.
9. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv, valamint a nemzetiségek jogairól szóló törvény vonatkozó rendelkezései, továbbá a tárgyak szerint kapcsolódó pénzügyi jogszabályok az irányadóak.

Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írták alá. A szerződés 4 eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, melyből 2 eredeti példány a Megyei Önkormányzatot, 2 eredeti példány a Nemzetiségi Önkormányzatot illeti.

Nyíregyháza, 2020. december 21.

Seszták Oszkár
a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Közgyűlés elnöke

Lakatos István
a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke