



**NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT  
KÖZGYŰLÉSÉNEK ELNÖKE**

7. sz. napirendi pont

28-2/2018. ikt.sz.

Az előterjesztés törvényes:

dr. Szabó József

**JAVASLAT**

**I.**

**a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal**

**II.**

**a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal  
kötött megállapodások felülvizsgálatára**

**Készült:** a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2018. január 25-ei ülésére  
**Előkészítette:** dr. Sárközi Judit

## **Tisztelt Közgyűlés!**

2017 decemberében változott a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.).

A módosítások jó része a nemzeti köznevelésről szóló törvénnyel kívánja összhangba hozni a kiegészítő nemzetiségi oktatás megszervezésének feltételeire vonatkozó szabályokat, azaz a helyi, főként települési nemzetiségi önkormányzatok intézményfenntartóként való megjelenítése, a vagyonkezelői jog biztosítása kapott kiemelt hangsúlyt.

A módosítás hatályon kívül helyezte azt a korlátozást, mely szerint egy jelölt a települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzati szint közül csak két testületben vállalhat képviselői és egyéb tisztséget.

Új fejezetként pedig bevezetésre kerültek a nemzetiségi képviselő és a nemzetiségi szószóló Országgyűlés munkájában való részvételére, továbbá az országos nemzetiségi önkormányzattal való együttműködésére vonatkozó rendelkezések.

Emellett a módosítás számos technikai jellegű és nyelvhelyességi korrekciót tartalmaz.

A Nógrád Megye Önkormányzata, a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), valamint a Nógrád Megyei Szlovák és Roma Nemzetiségi Önkormányzatok közötti együttműködést érintő változások az alábbiak szerint kerülnek ismertetésre:

- A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, a gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátása mellett a szakmai segítségnyújtás is szerepel a Hivatal, valamint a 2015. január 1-ét megelőző állapothoz hasonlóan nevesítve a települési önkormányzat kötelezettségei között.
- A nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát havi 16 óra helyett 32 órában kell biztosítani.
- A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok kiegészültek az adatszolgáltatás ellátásával.

A Nek tv. szerint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására a területi nemzetiségi önkormányzatokkal a területi önkormányzatnak kell megállapodást kötni, melyet minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni. E megállapodásban a fentiekén túl a törvényi egyéb előírásoknak megfelelő szabályrendszert kell megalkotni, melyek a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályain, az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokon, feltételeken kívül a belső ellenőrzés, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét is meghatározzák.

A jogszabály előírásainak megfelelően Nógrád Megye Önkormányzata, a Nógrád Megyei Szlovák-, valamint Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2014 novemberében létrejött megállapodások felülvizsgálata eredményeként a 4/2016. (I. 28.) Kgy., az 5/2016. (I. 28.) Kgy., továbbá a 3/2016. (II. 12.) NMSZNÖ, és a 7/2016. (II. 8.) NMRNÖ határozatokkal elfogadásra, majd aláírásra kerültek a többnyire technikai változásokat tartalmazó új megállapodások a 2014-ben aláírtak hatályon kívül helyezése mellett.

A testület 2017 januárjában a 6/2017. (I. 26.) Kgy., és a 7/2017. (I. 26.) Kgy. határozatokkal döntött arról, hogy e megállapodások változtatását egyik nemzetiségi önkormányzat tekintetében sem látja indokoltnak. Ugyanezen álláspont került megerősítésre mind a 3/2017. (II. 13.) NMSZNÖ, mind a 3/2017. (II. 13.) NMRNÖ határozatokban is.

A nemzetiségi önkormányzatok működése e keret-megállapodásokon túl a Szervezeti és Működési Szabályzatok mentén történik, melyek – szintén 2016 februárjában történő – felülvizsgálata indokolta a 2014 novemberében elfogadottak helyett egy új, tartalmi változásokat nélkülöző eljárásrend megalkotását.

Mindkét önkormányzat tekintetében az ülések (meghívó, előterjesztések) előkészítését, lebonyolítását (hangosítás, hangfelvétel, jegyzőkönyv, határozatok elkészítése, megküldése), a döntések végrehajtásával, az állami támogatások, a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnyert pályázatok pénzügyi elszámolásával kapcsolatos feladatokat a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal erre kijelölt munkatársai maradéktalanul ellátják. Teszik ezt annak ellenére is, hogy – főként a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében – a soron kívüli ülések kezdeményezése, az ott tárgyalandó napirendek témájának nem kellő időben való felvetése általánosnak mondható, így ez a gyakorlat továbbra is változtatásra szorul.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Közgyűlést a jogszabályi változások miatt indokolt megállapodás-módosítások, valamint a határozati javaslatok megtárgyalására és elfogadására.

Salgótarján, 2018. január 12.

Skuczi Nándor

## **I. HATÁROZATI JAVASLAT**

### **a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás felülvizsgálatára**

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi, tárgyi feltételei biztosítására, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására, valamint gazdálkodása általános szabályaira vonatkozó, a határozat mellékletét képező megállapodást jóváhagyólag elfogadja, felhatalmazza elnökét annak aláírására.

A közgyűlés utasítja a megyei jegyzőt, hogy az aláírt megállapodást a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (XII. 29.) Kgy. rendelet 13. számú függelékéeként szerepeltesse.

Határidő: a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat e megállapodást elfogadó döntését követően azonnal

Felelős: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke  
dr. Szabó József, megyei jegyző

Salgótarján, 2018. január 25.

Skuczi Nándor  
Nógrád Megyei Önkormányzat  
Közgyűlésének elnöke

dr. Szabó József  
Nógrád megyei jegyző

**II.**  
**HATÁROZATI JAVASLAT**

**A Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött  
megállapodás felülvizsgálatára**

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi, tárgyi feltételei biztosítására, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására, valamint gazdálkodása általános szabályaira vonatkozó, a határozat mellékletét képező megállapodást jóváhagyólag elfogadja, felhatalmazza elnökét annak aláírására.

A közgyűlés utasítja a megyei jegyzőt, hogy az aláírt megállapodást a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (XII. 29.) Kgy. rendelet 13. számú függelékéeként szerepeltesse.

Határidő: a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat e megállapodást elfogadó döntését követően azonnal

Felelős: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke  
dr. Szabó József, megyei jegyző

Salgótarján, 2018. január 25.

Skuczi Nándor  
Nógrád Megyei Önkormányzat  
Közgyűlésének elnöke

dr. Szabó József  
Nógrád megyei jegyző

## MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Nógrád Megye Önkormányzata** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli: Skuczai Nándor, a közgyűlés elnöke (a továbbiakban: Megyei Önkormányzat);

másrészről a **Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli dr. Szabó József, megyei jegyző (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal);

harmadrészről a **Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli: Klajbán Róbert János, elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

– a továbbiakban együttesen: Felek –

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § -a alapján, az alábbi helyen és időben a következő feltételekkel:

### AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI

- I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről.
- II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend.
- III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Megyei Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályai.
- IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai.
- V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje.

### A MEGÁLLAPODÁS TARTALMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁNÁL FIGYELEMBE VÉTELRE KERÜLT JOGSZABÁLYOK

- a) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- b) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
- c) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- d) Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- e) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

## A MEGÁLLAPODÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

### I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről

- I.1. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, harminckettő órában ingyenesen biztosítja a használat jogát egy darab irodahelyiségre a Salgótarján, Rákóczi út 36. szám alatti Megyeháza épületében, valamint a berendezési- és felszerelési tárgyakra (bútor, számítógép). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – az Önkormányzati Hivatal szabályozási keretei között – a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.
- I.2. Az iroda és annak berendezési tárgyai tekintetében a használat joga mindenkori ellenértékét az Önkormányzati Hivatal által meghatározott díjak és költségek alapulvételével kiszámított összeg jelenti. A használatba adott befektetett eszközök mindenkori értékét a Megyei Önkormányzat biztosítja és tartja nyilván.
- I.3. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzati Hivatalt terhelik.
- I.4. A Nemzetiségi Önkormányzatot az irodahelyiséghez kapcsolódóan térítésmentesen illeti meg a fűtési-, az áram-, a portai-, az őrzési, és a takarítási szolgáltatás.
- I.5. A Nemzetiségi Önkormányzat a Megyeháza közös helyiségeiből a Hadady-Hargitay terem, a közelében található mellékhelyiségeket térítésmentesen jogosult igénybe venni.
- I.6. A Hadady-Hargitay terem kapcsolódó szolgáltatásait (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek, közmeghallgatásának, programjának és rendezvényeinek lebonyolításához térítésmentesen igényelheti.
- I.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Megyei Önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja.
- I.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat joga gyakorlásával a Megyeházán folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- I.9. A megállapodás I.1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Megyeháza portáján veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
- I.10. A használt irodahelyiségben történő mindennemű felújítás, átalakítás a Megyei Önkormányzattal történt előzetes egyeztetés után végezhető, a Nemzetiségi Önkormányzat saját költségére.
- I.11. A jelen megállapodással ellentétes, attól eltérő használatból eredő költségeket, károkat a Nemzetiségi Önkormányzat a Megyei Önkormányzatnak köteles megtéríteni.
- I.12. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- I.13. A Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg a használat joga.

- I.14. A Megyei Önkormányzat a helyiséggel és a kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő jogait és kötelezettségeit a megyei jegyző útján gyakorolja és érvényesíti.
- I.15. a) A testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) az Önkormányzati Hivatal biztosítja.
- b) Az Önkormányzati Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársai a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatják.
- c) Az Önkormányzati Hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.
- I.16. Az Önkormányzati Hivatal ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.
- I.17. A Megyei Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a megyei jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- I.18. A Megyei Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekednek arra, hogy a jelen megállapodásban foglaltakon túl – lehetőségeik szerint – keressék az együttműködés további formáit, így például: pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiségek céljait szolgáló rendezvények, megmozdulások, és programok szervezését.

## **II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése az Önkormányzati Hivatal feladata a megyei jegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés).

### **II.A) Költségvetési határozat előkészítésének, megalkotásának eljárási szabályai**

- II.A) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 29/A. § szerinti előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből, illetve egyéb központi jogszabályból, előírásból adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – a megyei jegyző közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
- II.A) 2. A költségvetés előterjesztésekor a Közgyűlés részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
- d) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

- II.A) 3. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a megyei jegyző részére.
- II.A) 4. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- II.A) 5. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
- II.A) 6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

## **II.B) Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség**

- II.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján az Önkormányzati Hivatal teljesít a hatályos jogszabályok szerinti határidőt figyelembe véve.
- II.B) 2. Az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló információt papír alapon, továbbá elektronikusan a Magyar Államkincstár által biztosított informatikai rendszer segítségével.

## **II.C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai**

- II.C) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott kivétellel, saját hatáskörben a Közgyűlés dönt.
- II.C) 2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Közgyűlést tájékoztatja.
- II.C) 3. A Közgyűlés az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – 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.

## **II.D) Önálló fizetési számlával kapcsolatos eljárásrend**

- II.D) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Megyei Önkormányzat számlavezetőjénél, a Magyar Államkincstárnál vezetett „10037005-00319652-00000000 Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat” önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének munkatársait is felhatalmazza a pénzforgalmi számla feletti aláírásra. A papíralapú átutalási megbízás a meghatalmazottak közül két személy aláírásával érvényes.
- II.D) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat elkülönített pénzeszköz kezelése érdekében alszámlát nyithat.
- II.D) 3. A Nemzetiségi Önkormányzatnál készpénz kezelése nem történik, így házipénztár sem működik.
- II.D) 4. Az Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
- II.D) 5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról az Önkormányzati Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére külön igény szerint.

## **II.E) Törzskönyvi nyilvántartásba vétel szabályai**

- II.E) 1. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról.
- II.E) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője végzi. Az adatokban történt módosulást követően az Önkormányzati Hivatal a változás átvezetéséről haladéktalanul gondoskodik.
- II.E) 3. A közhiteles nyilvántartás adatairól hiteles "Törzskönyvi igazolás" vagy "Törzskönyvi kivonat" kérhető az Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársának közbenjárásával.

## **II.F) Az adószám igénylésével kapcsolatos eljárásrend**

- II.F) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete látja el.

- II.F) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
- II.F) 3. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselőjét, hogy az adóigazgatás keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által biztosított rendszerekben elektronikus úton adatot szolgáltatson.

### **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásai, az azzal kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök**

Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

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

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési és teljesítés igazolására vonatkozó szabályok az alábbiak:

#### **III.A) A kötelezettségvállalás rendje**

- III.A) 1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
- III.A) 2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
- III.A) 3. A költségvetési éven túli és kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési, kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor.
- III.A) 4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízás adás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi

Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.

- III.A) 5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs az előző pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, a közgyűlés egyedi határozatban az Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzata terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.
- III.A) 6. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
- III.A) 7. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát az Önkormányzati Hivatal irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete részére is le kell adni.
- III.A) 8. Az 50.000 forintot meghaladó kifizetésekre minden esetben előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
- III.A) 9. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53.§ (1) bekezdés b) és c) pontjaiban rögzített esetekben.
- III.A) 10. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések tekintetében a pénzügyi teljesítést megelőzően a kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének tényét az arra jogosult személyeknek aláírásukkal kell igazolni az „Utalvány” megnevezésű nyomtatványon.
- III.A) 11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az Önkormányzati Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

### **III.B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje**

- III.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszedésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- III.B) 2. Az utalványozás az Önkormányzati Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
- III.B) 3. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
- III.B) 4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
- III.B) 5. A teljesítés igazolás során a bizonylatok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összecszerúságát,

ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolóját a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írásban jelöli ki.

### **III.C) Az érvényesítés rendje**

- III.C) 1. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht, az Ávr. és az Áhsz., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- III.C) 2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- III.C) 3. Az érvényesítést az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott dolgozói végzik, akik rendelkeznek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel.

### **III.D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje**

- III.D) 1. 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.
- III.D) 2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- III.D) 3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az III.D) 2. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Közgyűlést. A Közgyűlés a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
- III.D) 4. A pénzügyi ellenjegyzést az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, Ávr. 55.§ (3) bekezdése szerinti végzettségű, az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének vezetője által kijelölt személyek végzik.

### **III.E) A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje, időközi adatszolgáltatások végzése**

A megyei jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követően az Áht.-ban rögzített határidőt figyelembe véve terjeszti a Közgyűlés elé, melynek elfogadásáról a testület dönt.

A közgyűlés részére tájékoztatásul az Áht. 91. § (2) bekezdése szerinti mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.

A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat azok felmerülési helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális, és az Áht. 6. § (2) – (5) bekezdés szerinti közgazdasági osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni.

III.E) 1. Az Önkormányzati Hivatal készíti el és továbbítja papír alapon és elektronikusan a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolóját a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok kitöltésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.

III.E) 2. Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan az időközi költségvetési jelentéseket és időközi mérlegjelentéseket, valamint egyéb adatszolgáltatásokat az előírt határidőre nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz elektronikus formában.

#### **IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai**

IV. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartásai, elszámolásai esetében az Önkormányzati Hivatal Számviteli politikájában rögzítettek alapján szükséges eljárni. A könyvelést biztosító szoftvert a Megyei Önkormányzat biztosítja.

IV. 2. A beszerzések lebonyolításával, a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos eljárásrendet a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnökével, a Nógrád Megyei Jegyzővel, valamint a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal közös rendelkezés szabályozza.

IV. 3. A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáról, valamint a kötelezettségvállalók, annak jogi ellenjegyzését végzők, utalványozók, szakmai teljesítés igazolók, pénzügyi ellenjegyzők és érvényesítők kijelöléséről önálló szabályzat rendelkezik.

IV. 4. A Nemzetiségi Önkormányzat Önkormányzati Hivatal által bonyolított levelezése során keletkezett iratanyagai az Önkormányzati Hivatal irattárába kerülnek elhelyezésre. Az irattározás általános szabályai alapján az Önkormányzati Hivatal irattárának kezelésével megbízott alkalmazottja gondoskodik a tárolásról, rendszerezésről, selejtezésről.

IV. 5. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódó bizonylatok őrzéséről az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete gondoskodik.

IV. 6. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivaltat, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton, továbbá szükség esetén papír alapon adatot szolgáltatasson. Az elektronikus rendszerekhez kapcsolódó belépési kódokat, jelszavakat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete kezeli.

## **V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje**

- V. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatai az Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése keretében kerül ellátásra.
- V. 2. Az adott évi ellenőrzési tervet jóváhagyás céljából a megyei jegyző terjeszti be a Közgyűlés elé a jogszabályban rögzített határidőt figyelembe véve.
- V. 3. Az éves ellenőrzési terv alapján elvégzett vizsgálatok jelentéseit a megyei jegyző előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, a megállapítások végrehajtása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

Jelen megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a felek közül az utolsó aláíró aláírásának napjával, mellyel a 3/2016. (II. 12.) NMRNÖ határozat mellékletét képező megállapodás hatályát veszti.

Salgótarján, 2018. ....

Salgótarján, 2018. ....

Skuczi Nándor  
Nógrád Megyei Önkormányzata

Klajbán Róbert János  
Nógrád Megyei Roma  
Nemzetiségi Önkormányzat

Salgótarján, 2018. ....

dr. Szabó József  
Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal

## MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Nógrád Megye Önkormányzata** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke (a továbbiakban: Megyei Önkormányzat);

másrészről a **Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli dr. Szabó József, megyei jegyző (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal);

harmadrészről a **Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Faludi László, elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

– a továbbiakban együttesen: Felek –

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. §-a alapján, az alábbi helyen és időben a következő feltételekkel:

### AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI

- I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről.
- II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend.
- III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Megyei Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályai.
- IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai.
- V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje.

### A MEGÁLLAPODÁS TARTALMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁNÁL FIGYELEMBE VÉTELRE KERÜLT JOGSZABÁLYOK

- a) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- b) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
- c) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- d) Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- e) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

## A MEGÁLLAPODÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

### VI. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről

- I.1. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, harminckettő órában ingyenesen biztosítja a használat jogát egy darab irodahelyiségre a Salgótarján, Rákóczi út 36. szám alatti Megyeháza épületében, valamint a berendezési- és felszerelési tárgyakra (bútor, számítógép). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – az Önkormányzati Hivatal szabályozási keretei között – a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.
- I.2. Az iroda és annak berendezési tárgyai tekintetében a használat joga mindenkori ellenértékét az Önkormányzati Hivatal által meghatározott díjak és költségek alapulvételével kiszámított összeg jelenti. A használatba adott befektetett eszközök mindenkori értékét a Megyei Önkormányzat biztosítja és tartja nyilván.
- I.3. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzati Hivatalt terhelik.
- I.4. A Nemzetiségi Önkormányzatot az irodahelyiséghez kapcsolódóan térítésmentesen illeti meg a fűtési-, az áram-, a portai-, az őrzési, és a takarítási szolgáltatás.
- I.5. A Nemzetiségi Önkormányzat a Megyeháza közös helyiségeiből a Hadady-Hargitay terem, a közelében található mellékhelyiségeket térítésmentesen jogosult igénybe venni.
- I.6. A Hadady-Hargitay terem kapcsolódó szolgáltatásait (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek, közmeghallgatásának, programjának és rendezvényeinek lebonyolításához térítésmentesen igényelheti.
- I.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Megyei Önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja.
- I.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat joga gyakorlásával a Megyeházán folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- I.9. A megállapodás I.1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Megyeháza portáján veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
- I.10. A használt irodahelyiségben történő mindennemű felújítás, átalakítás a Megyei Önkormányzattal történt előzetes egyeztetés után végezhető, a Nemzetiségi Önkormányzat saját költségére.
- I.11. A jelen megállapodással ellentétes, attól eltérő használatból eredő költségeket, károkat a Nemzetiségi Önkormányzat a Megyei Önkormányzatnak köteles megtéríteni.
- I.12. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- I.13. A Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg a használat joga.



- I.14. A Megyei Önkormányzat a helyiséggel és a kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő jogait és kötelezettségeit a megyei jegyző útján gyakorolja és érvényesíti.
- I.15. a) A testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) az Önkormányzati Hivatal biztosítja.
- b) Az Önkormányzati Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársai a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatják.
- c) Az Önkormányzati Hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.
- I.16. Az Önkormányzati Hivatal ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.
- I.17. A Megyei Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a megyei jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- I.18. A Megyei Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekednek arra, hogy a jelen megállapodásban foglaltakon túl – lehetőségeik szerint – keressék az együttműködés további formáit, így például: pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiségek céljait szolgáló rendezvények, megmozdulások, és programok szervezését.

## **VII. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése az Önkormányzati Hivatal feladata a megyei jegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés).

### **II.A) Költségvetési határozat előkészítésének, megalkotásának eljárási szabályai**

- II.A) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 29/A. § szerinti előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből, illetve egyéb központi jogszabályból, előírásból adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – a megyei jegyző közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
- II.A) 2. A költségvetés előterjesztésekor a Közgyűlés részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:

- e) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- f) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- g) a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
- h) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

- II.A) 3. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a megyei jegyző részére.
- II.A) 4. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- II.A) 5. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
- II.A) 6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

## **II.B) Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség**

- II.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján az Önkormányzati Hivatal teljesít a hatályos jogszabályok szerinti határidőt figyelembe véve.
- II.B) 2. Az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló információt papír alapon, továbbá elektronikusan a Magyar Államkincstár által biztosított informatikai rendszer segítségével.

## **II.C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai**

- II.C) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott kivétellel, saját hatáskörben a Közgyűlés dönt.
- II.C) 2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Közgyűlést tájékoztatja.
- II.C) 3. A Közgyűlés az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – 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.

#### **II.D) Önálló fizetési számlával kapcsolatos eljárásrend**

- II.D) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Megyei Önkormányzat számlavezetőjénél, a Magyar Államkincstárnál vezetett „10037005-00319652-00000000 Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat” önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének munkatársait is felhatalmazza a pénzforgalmi számla feletti aláírásra. A papíralapú átutalási megbízás a meghatalmazottak közül két személy aláírásával érvényes.
- II.D) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat elkülönített pénzeszköz kezelése érdekében alszámlát nyithat.
- II.D) 3. A Nemzetiségi Önkormányzatnál készpénz kezelése nem történik, így házipénztár sem működik.
- II.D) 4. Az Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
- II.D) 5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról az Önkormányzati Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére külön igény szerint.

#### **II.E) Törzskönyvi nyilvántartásba vétel szabályai**

- II.E) 1. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról.
- II.E) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője végzi. Az adatokban történt módosulást követően az Önkormányzati Hivatal a változás átvezetéséről haladéktalanul gondoskodik.
- II.E) 3. A közhiteles nyilvántartás adatairól hiteles "Törzskönyvi igazolás" vagy "Törzskönyvi kivonat" kérhető az Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársának közbenjárásával.

#### **II.F) Az adószám igénylésével kapcsolatos eljárásrend**

- II.F) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete látja el.

- II.F) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
- II.F) 3. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselőjét, hogy az adóigazgatás keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által biztosított rendszerekben elektronikus úton adatot szolgáltatson.

### **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásai, az azzal kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök**

Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

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

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési és teljesítés igazolására vonatkozó szabályok az alábbiak:

#### **III.A) A kötelezettségvállalás rendje**

- III.A) 1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
- III.A) 2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
- III.A) 3. A költségvetési éven túli és kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési, kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor.
- III.A) 4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízás adás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi

Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.

- III.A) 5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs az előző pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, a közgyűlés egyedi határozatban az Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzata terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.
- III.A) 6. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
- III.A) 7. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát az Önkormányzati Hivatal irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete részére is le kell adni.
- III.A) 8. Az 50.000 forintot meghaladó kifizetésekre minden esetben előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
- III.A) 9. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53.§ (1) bekezdés b) és c) pontjaiban rögzített esetekben.
- III.A) 10. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések tekintetében a pénzügyi teljesítést megelőzően a kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének tényét az arra jogosult személyeknek aláírásukkal kell igazolni az „Utalvány” megnevezésű nyomtatványon.
- III.A) 11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az Önkormányzati Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

### **III.B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje**

- III.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- III.B) 2. Az utalványozás az Önkormányzati Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
- III.B) 3. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
- III.B) 4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
- III.B) 5. A teljesítés igazolás során a bizonylatok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének jogosságát, összecszerúságát,

ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolóját a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írásban jelöli ki.

### **III.C) Az érvényesítés rendje**

- III.C) 1. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht, az Ávr. és az Áhsz., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- III.C) 2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- III.C) 3. Az érvényesítést az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott dolgozói végzik, akik rendelkeznek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel.

### **III.D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje**

- III.D) 1. 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.
- III.D) 2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- III.D) 3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az III.D) 2. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Közgyűlést. A Közgyűlést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
- III.D) 4. A pénzügyi ellenjegyzést az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, Ávr. 55.§ (3) bekezdése szerinti végzettségű, az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének vezetője által kijelölt személyek végzik.

### **III.E) A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje, időközi adatszolgáltatások végzése**

A megyei jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követően az Áht.-ban rögzített határidőt figyelembe véve terjeszti a Közgyűlés elé, melynek elfogadásáról a testület dönt.

A közgyűlés részére tájékoztatásul az Áht. 91. § (2) bekezdése szerinti mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.

A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat azok felmerülési helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális, és az Áht. 6. § (2) – (5) bekezdés szerinti közgazdasági osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni.

III.E) 1. Az Önkormányzati Hivatal készíti el és továbbítja papír alapon és elektronikusan a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolóját a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok kitöltésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.

III.E) 2. Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan az időközi költségvetési jelentéseket és időközi mérlegjelentéseket, valamint egyéb adatszolgáltatásokat az előírt határidőre nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz elektronikus formában.

#### **IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai**

IV. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartásai, elszámolásai esetében az Önkormányzati Hivatal Számviteli politikájában rögzítettek alapján szükséges eljárni. A könyvelést biztosító szoftvert a Megyei Önkormányzat biztosítja.

IV. 2. A beszerzések lebonyolításával, a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos eljárásrendet a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnökével, a Nógrád Megyei Jegyzővel, valamint a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal közös rendelkezés szabályozza.

IV. 3. A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáról, valamint a kötelezettségvállalók, annak jogi ellenjegyzését végzők, utalványozók, szakmai teljesítés igazolók, pénzügyi ellenjegyzők és érvényesítők kijelöléséről önálló szabályzat rendelkezik.

IV. 4. A Nemzetiségi Önkormányzat Önkormányzati Hivatal által bonyolított levelezése során keletkezett iratanyagai az Önkormányzati Hivatal irattárába kerülnek elhelyezésre. Az irattározás általános szabályai alapján az Önkormányzati Hivatal irattárának kezelésével megbízott alkalmazottja gondoskodik a tárolásról, rendszerezésről, selejtezésről.

IV. 5. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódó bizonylatok őrzéséről az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete gondoskodik.

IV. 6. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivaltat, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton, továbbá szükség esetén papír alapon adatot szolgáltatson. Az elektronikus rendszerekhez kapcsolódó belépési kódokat, jelszavakat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete kezeli.

## **V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje**

- V. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatai az Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése keretében kerül ellátásra.
- V. 2. Az adott évi ellenőrzési tervet jóváhagyás céljából a megyei jegyző terjeszti be a Közgyűlés elé a jogszabályban rögzített határidőt figyelembe véve.
- V. 3. Az éves ellenőrzési terv alapján elvégzett vizsgálatok jelentéseit a megyei jegyző előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, a megállapítások végrehajtása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

Jelen megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a felek közül az utolsó aláíró aláírásának napjával, mellyel a 3/2016. (II. 12.) NMSZNÖ határozat mellékletét képező megállapodás hatályát veszti.

Salgótarján, 2018. ....

Salgótarján, 2018. ....

Skuczi Nándor  
Nógrád Megye Önkormányzata

Faludi László  
Nógrád Megyei Szlovák  
Nemzetiségi Önkormányzat

Salgótarján, 2018. ....

dr. Szabó József  
Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal