

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészt Medgyesegyháza Városi Önkormányzat (5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 1.) (a továbbiakban: Városi Önkormányzat, képvis.: Ruck Márton polgármester), másrészt a **Medgyesegyházi Szlovákok Nemzetiségi Önkormányzata** (székhely: Medgyesegyháza Kossuth tér 1., képviseli: Nyáriné Szlávik Mária elnök) között együttműködésük szabályainak rögzítése céljából az alábbiak szerint:

Medgyesegyháza Szlovákok Nemzetiségi Önkormányzata törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Medgyesegyháza Szlovákok Nemzetiségi Önkormányzata

Törzskönyvi azonosító szám: 778060

Adószám: 15778068-1-04

KSH statisztikai számjel: 15778068-8411-371-04

Számlavezető pénzintézet: OTP Bank Nyrt.

Bankszámla száma: 11733137-15778068-00000000

II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása:

1. A Városi Önkormányzat a **Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes használati jogot biztosít havi 32 órában** az 5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 23. szám alatti **Civil Házban**, a feladata ellátására alkalmas, működő vezeték nélküli internetkapcsolattal ellátott **13,8 m2 alapterületű iroda helyiségre, valamint a benne található berendezési tárgyakra.**
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezszi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt **eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe**, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával az épületben folyó munkát nem zavarhatja, **köteles megtartani az épület működési- és házirendjét, az irodát a Művelődési Ház és Könyvtár nyitvatartási idejében használhatja, az Intézményvezetővel előre egyeztetett időpontban.**
5. **A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.**
6. A Városi Önkormányzat a Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselők útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
7. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Városi Önkormányzat a Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal útján biztosítja.

8. A 6. és a 7. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal viseli.

III. A Városi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban:

Megállapodó felek rögzítik, hogy az Áht. rendelkezései alapján a Városi Önkormányzat a Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) útján együttműködik a Nemzetiségi Önkormányzattal a működésével összefüggésben a következő feladatok ellátása érdekében.

A) Az együttműködés általános elvei:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos gazdálkodás feltételeit megteremtse.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja a Nemzetiségi Önkormányzat jogkörében lévő előirányzatok feletti gazdálkodási szakmai döntési rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A Hivatal, mint saját gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv biztosítja a törvényes és szabályszerű gazdálkodás feltételeit, különösen ellenjegyzési, érvényesítési jogkörének gyakorlás keresztül és a gazdasági folyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint az önkormányzati belső ellenőrzési feladatok ellátása útján.
4. Mindazokat a gazdálkodási, nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat, melyek szervezeti és személyi feltételei nem állnak rendelkezésre a Nemzetiségi Önkormányzatnál, azt a Hivatal köteles ellátni.
5. Előirányzatok feletti rendelkezési jog:
A Nemzetiségi Önkormányzat valamennyi előirányzata felett korlátozás nélkül rendelkezni jogosult.
6. A gazdálkodás személyi feltételei:
A pénzügyi, gazdálkodási feladatokat a Hivatal Pénzügyi csoportja látja el. Feladatellátása során köteles együttműködni a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

B) Együttműködés területei:

1. Éves költségvetés tervezése:
A Hivatal figyelemmel kíséri a tárgyévi költségvetés teljesítését, és a következő évi feladatok figyelembevételével a koncepcióhoz számításokat végez a következő évi költségvetés előirányzatai tekintetében. A költségvetés előkészítését és a költségvetési határozati javaslat előterjesztését szintén a Hivatal végzi. Elfogadását követően elemi költségvetés elkészítéséről és a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról gondoskodik.
2. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása:
A Hivatal az előirányzat-módosítást, átcsoportosítást írásban kezdeményezi a Nemzetiségi Önkormányzattól. Az írásos dokumentumnak tartalmaznia kell a változtatási igény indokolását szakmai és/vagy pénzügyi szempontból.

3. Előirányzatok felhasználása, nyilvántartása:
Az előirányzat felhasználására a Hivatal belső szabályzataiban szereplő előírások vonatkoznak. A Hivatal a kiemelt előirányzatokról előirányzat nyilvántartást vezet.
4. Kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés:
A kötelezettségvállalási jog: a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét illeti meg.
Pénzügyi ellenjegyzési jog: a Hivatal Pénzügyi csoportjának vezetője jogosult.
A szakmai teljesítések igazolása: a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.
Érvényesítési feladat: csak a Hivatal megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozója végezheti el.
Az utalványozás: a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gyakorolja.
Egyéb itt nem szabályozott kérdésekre a Hivatal belső szabályzatainak előírásai vonatkoznak.
5. Pénzkezelés rendje:
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló elkülönített bankszámlával rendelkezik, mely feletti rendelkezési jogosultságra a Hivatal gazdálkodási szabályzatainak az előírásai vonatkoznak.
6. Számviteli, könyvvezetési feladatok ellátása:
A számviteli (főkönyvi) könyvelést a Hivatal Pénzügyi Csoportja vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményei egymástól.
7. Analitikus nyilvántartási rendszer:
A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszert a Hivatal Pénzügyi Csoportja vezeti.
8. Adatszolgáltatás:
Az államháztartással szembeni adatszolgáltatási kötelezettségeket, amiket az Ámr. előír, a Hivatal Pénzügyi Csoportja teljesíti. A Nemzetiségi Önkormányzat részére ezek alapján teljesíti az adatszolgáltatási feladatait.
9. Beszámolási kötelezettség teljesítése:
A Hivatal a gazdálkodásról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási jogszabályai által előírt kimutatásokat, beszámolókat elkészíti és a törvényes határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti.
10. Tárgyi eszköz-nyilvántartás, beruházás, vagyonkezelés:
A beruházás során megvalósult vagyonelemeket nyilvántartásba veszi, aktiválja.
11. Szabályozás, szabályzatkészítés:
Hivatal számviteli és egyéb gazdálkodási szabályzatainak hatályát kiterjeszti a Nemzetiségi Önkormányzatra is.
12. Selejtezés, leltározás:
Hivatal elvégzi a szabályzatai alapján a selejtezési és leltározási munkákat.
13. Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés:
Hivatal az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséről, működtetéséről.
Az ügyintézői munkafolyamatokba épített ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat az egymást követő munkafolyamatok ellátása (pl. szakmai teljesítés igazolások, és az ezeket követő érvényesítések), illetve a vezetői szintű kötelezettségvállalások, és azok

ellenjegyzései, valamint az előzetes vagy utólagos vezetői ellenőrzések keretében kell ellátni a belső szabályzatokban meghatározottak szerint. A vezetői ellenőrzést szintén a belső szabályzatokban meghatározottak szerint látja el.

IV. Záró rendelkezések:

1. Jelen megállapodás 2024. december 1. napján, határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást évenként, minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.
2. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.
3. Jelen megállapodást Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kt. határozatával hagyta jóvá, míg a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a határozatával döntött a megállapodás megkötéséről.
4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Nekt. rendelkezései az irányadók.

Medgyesegyháza, 2024.

Ruck Márton
polgármester

Nyáriné Szlávik Mária
elnök