



FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Ügyiratszám: 207-5/2017.	Ellenőrizte:  (jegyző)
	Pénzügyileg látta:  (osztályvezető)
Ügyintéző: Jávorszki Klára	Megtárgyalja: <b>Képviselő-testület</b>
Előterjesztő: Dr. Tóth Lajos polgármester	Előzetesen tárgyalja: <b>Ügyrendi Bizottság</b>
A döntéshez egyszerű <input checked="" type="checkbox"/> minősített <input type="checkbox"/> többség szükséges	
Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni <input checked="" type="checkbox"/>	
Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni <input type="checkbox"/>	
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható <input type="checkbox"/>	
A rendelettervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani <input type="checkbox"/>	
Melléklet a rendelettervezethez/határozati javaslatához: <input type="checkbox"/>	2
Függelék a rendelettervezethez: <input type="checkbox"/>	-
Melléklet az előterjesztéshez: <input type="checkbox"/>	-
Az előterjesztés kapcsán érintettségét jelezte: <input type="checkbox"/>	- képviselő
Az előterjesztés a Képviselő-testület munkaterv szerinti <input checked="" type="checkbox"/> rendkívüli <input type="checkbox"/> ülésére készült.	

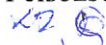
**JAVASLAT**  
**a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött**  
**együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt, melyet minden év január 31. napjáig felülvizsgál.

Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületével és Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületével kötött együttműködési megállapodásokat felülvizsgáltuk, az elmúlt 1 év tapasztalatait figyelembe véve átdolgoztuk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Felsőzsolca, 2017. december 28.





  
**Dr. Tóth Lajos**  
polgármester

## I.

### HATÁROZATI JAVASLAT

#### Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együtműködési megállapodás felülvizsgálatáról

1. Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatával a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó együtműködési megállapodást felülvizsgálta. Az együtműködési megállapodást jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.
2. Az együtműködési megállapodás 2018. február 1. napjától lép hatályba. A 2017. február 16. napján megkötött megállapodás 2018. január 31. napjától hatályát veszti.
3. Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Dr. Tóth Lajos polgármestert, hogy az együtműködési megállapodást aláírja.

Felelős: **Dr. Tóth Lajos polgármester**

Határidő: **2018. január 31.**

## II.

### HATÁROZATI JAVASLAT

#### Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együtműködési megállapodás felülvizsgálatáról

1. Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó együtműködési megállapodást felülvizsgálta. Az együtműködési megállapodást jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.
2. Az együtműködési megállapodás 2018. február 1. napjától lép hatályba. A 2017. február 16. napján megkötött megállapodás 2018. január 31. napjától hatályát veszti.
3. Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Dr. Tóth Lajos polgármestert, hogy az együtműködési megállapodást aláírja.

Felelős: **Dr. Tóth Lajos polgármester**

Határidő: **2018. január 31.**

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt **Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Dr. Tóth Lajos polgármester), a továbbiakban Felsőzsolca Város Önkormányzata,

másrészt **Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Major Ádámné elnök), a továbbiakban Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat között az alábbiak szerint:

A Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat adminisztratív feladatainak és gazdálkodásának végrehajtó szerve – jelen megállapodás alapján – Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési szerveként működő Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

A megállapodás jogszabályi háttere:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A megállapodást az együttműködő felek az Njtv. 80. § (2), (3) bekezdései alapján kötik.

Felsőzsolca Város Önkormányzata megbízottként a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét (a továbbiakban: Jegyző), a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetőjét (a továbbiakban: Gazdálkodási Osztályvezető), valamint a Szervezési Osztályvezetőt (a továbbiakban: Szervezési Osztályvezetőt) jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

### I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy a Polgármesteri Hivatal a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működése kapcsán gondoskodik:
  - a) a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése);
  - b) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;

- c) a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos feladatok ellátásának segítéséről;
  - d) a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról; a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról és viseli a feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével.
2. Az 1. a) pontban megjelölt testületi ülések jegyzőkönyvének aláíratásáról, hitelesítéséről, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
  3. A Jegyző vagy vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
  4. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a Felsőzsolca, Szent István utca 20. szám alatti önkormányzati ingatlan épületein belül a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 32 órában. E helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését Felsőzsolca Város Önkormányzata vállalja.
  5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum –, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása érdekében a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén rendelkezésére bocsát ingyenesen egy erre a célra alkalmas helyiséget.
  6. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához Felsőzsolca Város Önkormányzatától és/vagy az intézményektől és/vagy az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésről, használatról egyeztetnie, illetve megállapodnia.

## **II. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok**

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

- 1.1. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője készíti el, aki egyeztet az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.
- 1.2. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat Gazdálkodási Osztálya által előkészített költségvetési határozattervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előírányzat csoportok, kiemelt előírányzatok

szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hagyja jóvá.

- 1.3. A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője útján az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
- 1.4. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2014. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- 1.5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

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

Amennyiben a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a *Képviselő-testület* határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A Képviselő-testület - 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.

Az előirányzat-módosítást a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője készíti el, amelyről naprakész nyilvántartást vezet.

## **3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje**

- 3.1. A költségvetési gazdálkodás szabályai:  
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Gazdálkodási Osztály, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatát.
- 3.2. Kötelezettségvállalás rendje:  
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat

biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Gazdálkodási Osztály gondoskodik.

### 3.3. Érvényesítés:

Az érvényesítést a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Jegyzője által írásban megbízott köztisztviselő jogosult végezni. Az érvényesítőnek a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a jogszabályokban, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

### 3.4. Ellenjegyzés:

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. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

### 3.5. Utalványozás:

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

### 3.6. Szakmai teljesítés igazolás:

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban kijelölt személy jogosult végezni.

### 3.7. Összeférhetlenségi követelmények

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és szakmai teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosult személyekről szóló nyilvántartást az 1. melléklet tartalmazza.

## 4. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának

megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője gondoskodik. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

## **5. Pénzellátás**

Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, megrendelő, határozat, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző munkanapon 9 óráig a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán jelzi.

## **6. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

- 6.1. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.
- 6.2. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, valamint a vagyonkimutatást. A Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal közreműködik a végrehajtásban.

## **7. A költségvetési információ szolgáltatás rendje**

- 7.1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá. A Gazdálkodási Osztály elkészíti az éves elemi költségvetési beszámolót, melynek a Magyar Államkincstárhoz történő továbbításának határideje a költségvetési évet követő február 28.
- 7.2. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.  
Az időközi költségvetési jelentést a Gazdálkodási Osztály készíti el az alábbi határidőig:
  - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
  - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig,
  - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

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

- 8.1. A Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 8.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat) a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán leadni.
- 8.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző együttesen felelős.
- 8.4. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Gazdálkodási Osztály vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő számára.
- 8.5. A vagyon leltározása a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Leltározási és leltárkészítési Szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
- 8.6. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában álló selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - a Képviselő-testület véleményét kikérve - tesz javaslatot a Jegyző felé.

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

### **9.1. Törzskönyvi nyilvántartási adatok**

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat 2015. december 14. hatályosulási dátummal a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatai:

Törzskönyvi alany neve: Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata

Törzskönyvi azonosító szám: 791771

Adószám: 15791777-1-05

KSH statisztikai számjel: 15791777-8411-371-05

Számlavezető pénzügyintézet: Korona Takarékszövetkezet

54500112-10009536-00000000



- 9.2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartásában az adatok módosítását a Hatósági Osztály megbízott munkatársa változásbejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti.  
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően 3 napon belül megküldeni a jegyzőnek.
10. A belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés
- 10.1. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős, aki köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a monitoring rendszert.
- 10.2. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal által megbízott külső szolgáltató, belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.  
A belső ellenőrzés a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása az elnök feladata, aki a Képviselő-testületet tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól, és a szükséges intézkedés érdekében döntést kezdeményez.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

### **III. Záró rendelkezések**

1. Az együttműködési megállapodás 2018. február 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A 2017. február 16. napján megkötött megállapodás 2018. január 31. napjától hatályát veszti.
3. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

4. Az együttműködési megállapodást Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2018. (...), Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2018. (...) számú határozatával jóváhagyta.

Felsőzsolca, 2018. január ...

**Dr. Tóth Lajos**  
polgármester  
Felsőzsolca Város Önkormányzat  
Képviselő-testülete

**Major Ádámné**  
elnök  
Felsőzsolca Város Bolgár  
Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testülete

**Kovács Zsuzsanna**  
jegyző  
Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal

## NYILVÁNTARTÁS

a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására,  
érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről

### 1. Kötelezettségvállalás

Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

### 2. Pénzügyi ellenjegyzés

gazdálkodási osztályvezető

pénzügyi ügyintéző I. (gazdálkodási osztályvezető helyett)

### 3. Teljesítés igazolása

Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

### 4. Érvényesítés

pénzügyi ügyintéző I.

pénzügyi ügyintéző II. (pénzügyi ügyintéző I. helyett)

### 5. Utalványozás

Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt **Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Dr. Tóth Lajos polgármester), a továbbiakban Felsőzsolca Város Önkormányzata,

másrészt **Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Aranyosi Elemér elnök), a továbbiakban Roma Nemzetiségi Önkormányzat között az alábbiak szerint:

A Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat adminisztratív feladatainak és gazdálkodásának végrehajtó szerve – jelen megállapodás alapján – Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési szerveként működő Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

A megállapodás jogszabályi háttere:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A megállapodást az együttműködő felek az Njtv. 80. § (2), (3) bekezdései alapján kötik.

Felsőzsolca Város Önkormányzata megbízottként a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét (a továbbiakban: Jegyző), a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetőjét (a továbbiakban: Gazdálkodási Osztályvezető), valamint a Szervezési Osztályvezetőt (a továbbiakban: Szervezési Osztályvezetőt) jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

### I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy a Polgármesteri Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése kapcsán gondoskodik:
  - a) a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése);
  - b) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;

- c) a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos feladatok ellátásának segítéséről;
  - d) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról; a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról és viseli a feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével.
2. Az 1. a) pontban megjelölt testületi ülések jegyzőkönyvének aláíratásáról, hitelesítéséről, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
  3. A Jegyző vagy vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
  4. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a Felsőzsolca, Szent István utca 20. szám alatti önkormányzati ingatlan épületein belül a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 32 órában. E helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését Felsőzsolca Város Önkormányzata vállalja.
  5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum –, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása érdekében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén rendelkezésére bocsát ingyenesen egy erre a célra alkalmas helyiséget.
  6. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához Felsőzsolca Város Önkormányzatától és/vagy az intézményektől és/vagy az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésről, használatról egyeztetnie, illetve megállapodnia.

## **II. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok**

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

- 1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője készíti el, aki egyeztet az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.
- 1.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat Gazdálkodási Osztálya által előkészített költségvetési határozattervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előírányzat csoportok, kiemelt előírányzatok

szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hagyja jóvá.

- 1.3. A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője útján az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
- 1.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2014. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- 1.5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

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

Amennyiben a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Képviselő-testület határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A Képviselő-testület - 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.

Az előirányzat-módosítást a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője készíti el, amelyről naprakész nyilvántartást vezet.

## **3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje**

- 3.1. A költségvetési gazdálkodás szabályai:  
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Gazdálkodási Osztály, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatát.
- 3.2. Kötelezettségvállalás rendje:  
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat

biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Gazdálkodási Osztály gondoskodik.

### 3.3. Érvényesítés:

Az érvényesítést a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Jegyzője által írásban megbízott köztisztviselő jogosult végezni. Az érvényesítőnek a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a jogszabályokban, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

### 3.4. Ellenjegyzés:

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. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

### 3.5. Utalványozás:

A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

### 3.6. Szakmai teljesítés igazolás:

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban kijelölt személy jogosult végezni.

### 3.7. Összeférhetlenségi követelmények

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és szakmai teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosult személyekről szóló nyilvántartást az 1. melléklet tartalmazza.

## 4. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának

megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője gondoskodik. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

## **5. Pénzellátás**

Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, megrendelő, határozat, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző munkanapon 9 óráig a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán jelzi.

## **6. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

6.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

6.2. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, valamint a vagyonkimutatást. A Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal közreműködik a végrehajtásban.

## **7. A költségvetési információ szolgáltatás rendje**

7.1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá. A Gazdálkodási Osztály elkészíti az éves elemi költségvetési beszámolót, melynek a Magyar Államkincstárhoz történő továbbításának határideje a költségvetési évet követő február 28.

7.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.

Az időközi költségvetési jelentést a Gazdálkodási Osztály készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig,
- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.



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

- 8.1. A Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 8.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán leadni.
- 8.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző együttesen felelős.
- 8.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Gazdálkodási Osztály vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő számára.
- 8.5. A vagyon leltározása a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Leltározási és leltárkészítési Szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
- 8.6. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában álló selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - a Képviselő-testület véleményét kikérve - tesz javaslatot a Jegyző felé.

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

### 9.1. Törzskönyvi nyilvántartási adatok

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2015. december 10. hatályosulási dátummal a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatai:

Törzskönyvi alany neve: Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Törzskönyvi azonosító szám: 791760

Adószám: 15791760-1-05

KSH statisztikai számjel: 15791760-8411-371-05

Számlavezető pénzügyintézet: Korona Takarékszövetkezet

54500112-10008418-00000000

- 9.2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartásában az adatok módosítását a Hatósági Osztály megbízott munkatársa változásbejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti.  
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően 3 napon belül megküldeni a jegyzőnek.

## **10. *A belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés***

- 10.1. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős, aki köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a monitoring rendszert.
- 10.2. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal által megbízott külső szolgáltató, belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.  
A belső ellenőrzés a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása az elnök feladata, aki a Képviselő-testületet tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól, és a szükséges intézkedés érdekében döntést kezdeményez.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

## **III. Záró rendelkezések**

1. Az együttműködési megállapodás 2018. február 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A 2017. február 16. napján megkötött megállapodás 2018. január 31. napjától hatályát veszti.
3. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

4. Az együttműködési megállapodást Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2018. (...), Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2018. (...) számú határozatával jóváhagyta.

Felsőzsolca, 2018. január ...

**Dr. Tóth Lajos**  
polgármester  
Felsőzsolca Város Önkormányzat  
Képviselő-testülete

**Aranyosi Elemér**  
elnök  
Felsőzsolca Város Roma  
Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testülete

**Kovács Zsuzsanna**  
jegyző  
Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal

## NYILVÁNTARTÁS

a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására,  
érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről

### 1. Kötelezettségvállalás

Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

### 2. Pénzügyi ellenjegyzés

gazdálkodási osztályvezető

pénzügyi ügyintéző I. (gazdálkodási osztályvezető helyett)

### 3. Teljesítés igazolása

Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

### 4. Érvényesítés

pénzügyi ügyintéző I.

pénzügyi ügyintéző II. (pénzügyi ügyintéző I. helyett)

### 5. Utalványozás

Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese