

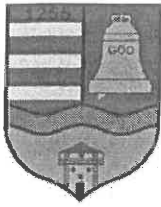
ELŐLAP

(előterjesztések beadásakor kitöltése kötelező)

Előterjesztés címe:	A Gödi Szerb Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata	
Az előterjesztés tartalma:	A felülvizsgálat során a szerződés változatlan szöveggel történő hatályban tartása.	
Ülés fajtája:	Nyílt	
Előterjesztő neve:	dr. Kármán Gábor	
Az előterjesztést készítette:	dr. Kármán Gábor	
Személyi érintettség esetén a zárt ülés kérésére vonatkozó nyilatkozatra utalás:		
Az előterjesztés beadásának dátuma**:	2023. 01. 16.	
Sürgősség indoka:		
Átadás formája:	Az előterjesztés leadása elektronikus word-formátumban és papíralapon vagy kereshető pdf-formátumban kötelező.	
Tárgyalja:	Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság	<input type="checkbox"/>
	Pénzügyi, Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság	<input checked="" type="checkbox"/>
	Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság	<input type="checkbox"/>
	Képviselő-testület	<input checked="" type="checkbox"/>
Szerepelt-e korábbi napirenden:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/> Az előző döntés eredménye (határozatszám): Előzmény mellékletként csatolva: <input type="checkbox"/>
	Pénzügyi állásfoglalást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/> IGEN: <input type="checkbox"/> Pénzügyi forráshely-megjelölést tartalmaz: <input type="checkbox"/> Pénzügyi osztályvezető ellenjegyzése:
Jogi állásfoglalást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/> IGEN: <input type="checkbox"/> Véleményező jogász:	
Tanácsnoki vélemény:	Városüzemeltetési tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
	Sportügyi tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
Több alternatív határozati vagy rendeleti javaslat:	VAN: <input type="checkbox"/>	NINCS: <input checked="" type="checkbox"/>
A határozat végrehajtásáért felelős személy megnevezése:	polgármester, aljegyző	
A végrehajtási határidő megjelölése (reális időpont):	azonnal	
A napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívandók:	Pandurovic Mirko Milutin	
Jegyzői ellenjegyzés:	Átdolgozandó, tárgyalásra nem alkalmas: <input type="checkbox"/> Megjegyzés: jegyző
	Képviselő-testületi és/vagy bizottsági tárgyalásra alkalmas: <input checked="" type="checkbox"/> jegyző

* nyílt vagy zárt

** jegyzőkönnyvezető tölti ki



Gödi Polgármesteri Hivatal
2131 Göd, Pesti út 81.
E-mail: varoshaza@god.hu



ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület, valamint
a Pénzügyi, Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság
január havi ülésére

Tárgy: A Gödi Szerb Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

Tisztelt Bizottság!

Tisztelt Képviselő-testület!

Göd Város Önkormányzata és a Gödi Szerb Önkormányzat közötti együttműködésének tekintetében megkötött közigazgatási szerződést a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, valamint a Göd Város Önkormányzata és a Gödi Szerb Önkormányzat közötti együttműködésről szóló közigazgatási szerződés X/1. pontjában foglaltak szerint minden év január 31. napjáig az érintett önkormányzatok felülvizsgálják. A felülvizsgálatról munkaterv szerint az Önkormányzat a januári testületi ülésen dönt. 2022. évben a törvényi módosítások kapcsán megjelentő új jogszabályi előírások a Pest Megyei Kormányhivatal által előírt formában átvezetésre kerültek szóban forgó közigazgatási szerződésben. A közigazgatási szerződés megkötésének jogalapját az Njtv. 80. § (2) bekezdése biztosítja (egyben előírja), a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzattal szembeni kötelezettségeit ugyanezen § (1) bekezdése, a közigazgatási szerződés tartalmi követelményeit pedig a (3) bekezdése tartalmazza.

2023. évben a Polgármesteri Hivatalnak nincs tudomása olyan okról, ami miatt módosítani lenne szükséges a megállapodást, továbbá a Gödi Szerb Önkormányzat képviselői sem jelezték szándékukat módosítás iránt, ezért javaslom a 2022. február 7. napján kelt Göd Város Önkormányzata és a Gödi Szerb Önkormányzat közötti együttműködésről szóló közigazgatási szerződés változatlan formában történő hatályban tartását.

Mindezek tekintetében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a T. Bizottság és a T. Képviselő-testület felé:

.../2023. (I. 26.) Ök. határozat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

felülvizsgálta a Göd Város Önkormányzata és a Gödi Szerb Önkormányzat közötti együttműködésről szóló, 2022. február 7. napján kötött közigazgatási szerződést, azon módosítani nem kíván, így változatlan formában és tartalommal a továbbiakban is hatályban tartja.

Felelős: polgármester

Hivatali felelős: aljegyző

Határidő: azonnal

Göd, 2023. január 16.

Tisztelettel:

Tóth János jegyző nevében és megbízásából:

dr. Kármán Gábor
aljegyző

09/253-1/2022.

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Göd Város Önkormányzata és a Gödi Szerb Önkormányzat közötti együttműködésről

mely létrejött egyrészt Göd Város Önkormányzata továbbiakban **Önkormányzat** (képviseli: Balogh Csaba polgármester székhely: 2131 Göd, Pesti u. 81. adószám: 15731106-2-13) és a Gödi Szerb Önkormányzat továbbiakban **Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Pandurovic Mirko Milutin elnök székhely: Göd, Pesti u. 81. adószám: 15779997-1-13, törzskönyvi azonosító szám: 779991) továbbiakban együtt: **Szerződő Felek** között az alábbiak szerint:

I. A közigazgatási szerződés jogalapja és célja

I/1. A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja, alapján kötik.

I/2. Szerződő Felek az Njtv. 80. §-ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

I/3. A szerződés szabályainak kialakítása

- a) Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
 - b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
 - c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), valamint az ennek végrehajtására kiadott
 - d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
 - e) az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet
 - f) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, valamint
 - g) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- előírásainak figyelembevételével történt.

I/4. Ezen szerződésben nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan az I/3. pontban felsorolt jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

II. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

II/1. Göd Város Önkormányzata a Gödi Szerb Önkormányzat részére a rendelkezésre álló anyagi eszközök arányában – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – biztosítja a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint:

II/2. Az Önkormányzat igény szerint, de legalább havi 32 óra időtartamban, térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Polgármesteri Hivatalban, közmeghallgatásaihoz és előreláthatóan nagy érdeklődést keltő ülésekhez a Polgármesteri Hivatal tanácstermében. A teremhasználatot előre egyeztetnie kell az elnöknek a Polgármesteri Hivatal titkárságával. A használathoz kapcsolódó fűtés, áramfogyasztás, víz- és takarítási szolgáltatás költségeit a Polgármesteri Hivatal viseli. A helyiségek és az ingóságok használatának joga a Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg.

II/3. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

II/4. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését az elnök kérésére a (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezések, s azok postázási feladatainak ellátása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a jegyző a Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Koordinációs Osztályán keresztül biztosítja.



II/5. A jegyző vagy aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein, közmeghallgatásain és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt az ülésein és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

II/6. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.

II/7. Annak érdekében, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a szükséges és megfelelő információkkal, adatokkal és iránymutatásokkal látja el az Önkormányzatot. A Helyi Önkormányzatot, továbbá a Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség, ha az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányossága miatt következett be.

II/8. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé – a Polgármesteri Hivatal jegyző által kijelölt szervezeti egysége végzi.

II/9. A Helyi Önkormányzat hivatalos honlapján térítésmentesen lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek, aktuális információinak megjelentetésére.

III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésének és elfogadásának rendje

III/1. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletébe a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése nem épül be.

III/2. A Helyi Önkormányzat képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljességéért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.

III/3. A költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerését követően, de legkésőbb január 31. napjáig a Pénzügyi Osztály vezetője egyeztetést folytat az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

III/4. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait, elemi költségvetését. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadott, hitelesített határozatot, vagy jegyzőkönyvet legkésőbb március 15. napjáig eljuttatja a Polgármesteri Hivatal jegyzőjének.

III/5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, ezen belül:

- a) a személyi jellegű kiadásokat,
- b) a munkaadókat terhelő járulékokat,
- c) a dologi jellegű kiadásokat,
- d) az ellátottak pénzbeli juttatásait,
- e) a speciális célú támogatásait,
- f) beruházások, felújítások és az egyéb felhalmozási célú kiadásokat,
- g) a támogatások előirányzatait.

III/6. Amennyiben az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat támogatásáról dönt, Göd Város Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Gödi Szerb Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

IV. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje

IV/1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

IV/2. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete, a döntése szerinti időpontokban, az első féléves beszámolóval egyidejűleg, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

IV/3. A Nemzetiségi Önkormányzat hitelesített határozatai alapján a Pénzügyi Osztály elvégzi a szükséges előirányzat módosításokat. A módosításokat az Önkormányzat költségvetési rendeletének kiadási és bevételi előirányzatán azonnal át kell vezetni költségvetési határozat módosításával.

V. Költségvetési információ szolgáltatás és beszámolás rendje

V/1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az Önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

V/2. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveket a Nektv. 95.§ (3) bekezdése szerint az elnök az ülést követő 15 napon belül megküldi a Pest Megyei Kormányhivatal részére törvényességi ellenőrzés céljából, valamint a jegyző által megbízott Titkársági ügyintéző részére.

V/3. A Nemzetiségi Önkormányzatnak gondoskodnia kell arról, hogy a jegyző (megbízottja) a törvényi kötelezettségeinek időben eleget tudjon tenni, illetve a Pénzügyi Osztály munkatársai megfelelően tudják végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

V/4. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési, mérlegjelentés) a Pénzügyi Osztályvezető vagy az általa kijelölt pénzügyi ügyintéző készíti el és rögzíti az informatikai rendszerben. A költségvetési jelentés rendjét a vonatkozó jogszabály szerint teljesíti a Magyar Államkincstár részére

V/5. Az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről szóló költségvetési beszámolót, december 31-i fordulónappal a központilag biztosított informatikai rendszeren keresztül készíti el a Pénzügyi osztály. Az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak az adatait tartalmazó felülvizsgált éves beszámoló elkészítésének határidejét követő tíz naptári napon belül kell benyújtani a Magyar Államkincstár Közép-magyarországi Regionális Igazgatóságának.

V/6. Az Áht. információs rendszere felé benyújtott éves beszámoló adatait a Pénzügyi Osztály tájékoztatja a Nemzetiségi önkormányzat elnökének. A Nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetés teljesítéséről kapott adatok alapján információt szolgáltat és beszámol a következő testületi ülésen a Nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

V/7. A féléves beszámoló adatairól a Pénzügyi Osztály szeptember 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi önkormányzat elnökét, a nemzetiségi elnök szeptember 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét, amelyet határozattal fogad el.

V/8. A ¾ éves beszámoló adatairól a Pénzügyi Osztály november 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi önkormányzat elnökét, a nemzetiségi elnök november 30-ig a koncepcióval egyidejűleg tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét, amelyet határozattal fogad el.

VI. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

VI/1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.

VI/2. Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzést a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője vagy a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ellenjegyzésre kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő végez.

VI/3. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök - vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő - kizárólag írásban jogosult.
- b) 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.
- c) Az elkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a Polgármesteri Hivatal jogi irodájának.

- d) A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályának

VI/4. Szakmai igazolás

A kiadás teljesítés elrendelése előtt szakmailag igazolni kell azok jogosultságát.

A teljesítés szakmai igazolását a bizonylaton kell elvégezni a Pénzügyi Osztályon erre a célra rendszeresített bélyegzővel, a dátum és a szakmai igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A szakmai igazolást végző személy kijelöléséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles rendelkezni.

VI/5. Érvényesítés

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

VI/6. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre ezután kerülhet sor.

VI.7. Összeférhetetlenségi szabályok

- a) 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.
- b) 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.

VII. A nemzetiségi önkormányzat számlái

VII/1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél, amellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Pénzügyi Osztály végzi.

VII/2. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzt (előleget) saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénzintézet pénztárából. A bankszámlaszám feletti rendelkezésre a Gödi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttesen jogosultak.

VII/3. A Gödi Szerb Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 10700232-67253975-51100005
Számlavezető bank: CIB Bank.

VIII. Vagyon és számviteli nyilvántartás rendje

VIII/1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait önállóan, elkülönítetten vezeti.

VIII/2. A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat testületének elnöke felelős.

VIII/3. A számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a jegyző együttesen felelős.

VIII/4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles betartani – a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatában előírtak alapján - a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályokat. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles együttműködni a Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjével a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályok betartása érdekében.

VIII/5. A Nemzetiségi Önkormányzat működése során feleslegessé, használhatatlanná vált eszközök vonatkozásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles betartani – a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatának megfelelően - a felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó előírásokat. Szerződő Felek rögzítik, hogy az információ, adat, bizonylat Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részéről történő határidőn túli átadásáért, vagy az átadás elmulasztásáért a Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség.

IX. A belső ellenőrzés rendje

IX/1. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos - az Áht. 70.§-ában meghatározott - belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el az Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltak érvényesítése érdekében.

IX/2. Az ellenőrzések során a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket, illetve a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési kézikönyvének előírásait kell alkalmazni.

IX/3. A belső ellenőrzési tevékenységet végző egység közvetlenül a jegyzőnek alárendelve végzi a munkáját. A belső ellenőrzési tevékenységet a Polgármesteri Hivatal főállású belső ellenőr is elláthatja, illetve a feladatok külső szolgáltatóval is biztosíthatóak.

IX/4. A belső ellenőri tevékenységet közszolgálati jogviszony, valamint megbízási szerződés, vagy vállalkozási szerződés alapján látja el a Polgármesteri Hivatal. A belső ellenőrzést végző személyt a jegyző jelöli ki.

X. Záró rendelkezések

X/1. Az együttműködési megállapodást az érintett önkormányzatok minden évben január 31-ig felülvizsgálják és módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

X/2. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

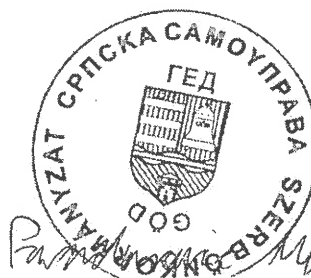
X/3. Az együttműködési megállapodást Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 6/2022.(I.27.) sz. határozatával, a Gödi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2022.(II.07.) sz. határozatával hagyta jóvá.

X/4. Ezen szerződés mindkét fél általi aláírásával hatályát veszti az Önkormányzat Képviselő-testület által 4/2020. (I.27.) sz. ök határozatával elfogadott és Gödi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2020. (III.13.) sz. határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodás.

Göd, 2022. év február hó 7. nap



Balogh Csaba
polgármester
Göd Város Önkormányzata



Pandurovic Mirko Milutin
elnök
Gödi Szerb Önkormányzat

- d) A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályának

VI/4. Szakmai igazolás

A kiadás teljesítés elrendelése előtt szakmailag igazolni kell azok jogosultságát.

A teljesítés szakmai igazolását a bizonylaton kell elvégezni a Pénzügyi Osztályon erre a célra rendszeresített bélyegzővel, a dátum és a szakmai igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A szakmai igazolást végző személy kijelöléséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles rendelkezni.

VI/5. Érvényesítés

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

VI/6. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre ezután kerülhet sor.

VI.7. Összeférhetetlenségi szabályok

- a) 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.
- b) 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.

VII. A nemzetiségi önkormányzat számlái

VII/1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél, amellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Pénzügyi Osztály végzi.

VII/2. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzt (előleget) saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénzintézet pénztárából. A bankszámlaszám feletti rendelkezésre a Gödi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttesen jogosultak.

VII/3. A Gödi Szerb Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 10700232-67253975-51100005
Számlavezető bank: CIB Bank.

VIII. Vagyon és számviteli nyilvántartás rendje

VIII/1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait önállóan, elkülönítetten vezeti.

VIII/2. A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat testületének elnöke felelős.

VIII/3. A számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a jegyző együttesen felelős.

VIII/4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles betartani – a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatában előírtak alapján – a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályokat. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles együttműködni a Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjével a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályok betartása érdekében.