

**LEVELEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS
LEVELEK CIGÁNY NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁSA**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV tv. 27. §. (2) bekezdése, valamint a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. tv. 80 §. (1-4) bekezdésében foglaltak alapján az együttműködés szabályait a Levelek Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete és a Levelek Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete az alábbi Együttműködési Megállapodásban állapítja meg: A megállapodás részletesen meghatározza a Nagyközségi Önkormányzat és a Levelek Cigány Nemzetiségi Önkormányzat az együttműködésre vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztást és a felelősség rendszerét.

A megállapodás kiterjed:

- 1.) a helyi cigány nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátására,
- 2.) a működés feltételei és ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokra,
- 3.) a költségvetés elkészítésének, és elfogadásának rendjére,
- 4.) a költségvetési előirányzatok módosításának rendjére,
- 5.) a beszámolási kötelezettség rendjére,
- 6.) a költségvetési gazdálkodás szabályaira,
- 7.) a vagyontárgyak kezelésének rendjére,
- 8.) a számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének rendjére,
- 9.) a belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés rendjére,
- 10.) záró rendelkezésekre.

A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítja a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

1. **(a) A Levelek Cigány Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit folyamatosan heti 40 órában a Levelek Nagyközségi Önkormányzat Művelődési Házában az általános nyitvatartási rend szerint biztosítja,** valamint a testületi ülésekhez a helyszínt a Községháza Tanácstermében biztosítja. A helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költségeket Leveleki Nagyközségi Önkormányzat viseli.

A Művelődési Ház épületében működő Teleházban:

- számítógép és internet használatot biztosít,
- fénymásolási, faxolási, nyomtatási lehetőséget biztosít,
- pályázatfigyelés, e-mail küldés, fogadás, számlakivonat lekérdezés.

A szolgáltatások igénybevételéről az intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni, a szolgáltatás igénybevételét a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és tagjai aláírásukkal igazolják.

(b) A testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása), jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása az igazgatási főelőadó feladata, a folyamat az önkormányzati hivatalban (titkárság) történik.

(c) Testületi döntések és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások, sokszorosítás, postázási feladatok ellátását az igazgatási előadó végzi.

(d) A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását az önkormányzati hivatalban biztosítja.

(e) Levelek Nagyközség Önkormányzata a Leveleki Kemping használatát évi két alkalommal biztosítja. Kisebbségi rendezvényekhez sorsátrak használatát biztosítja. Évi 1 alkalommal az önkormányzati autóbustól önköltségi áron.

(f) A mindenkori elnök részére – igénye szerint – 1 db asztali számítógépet biztosít otthoni, ingyenes használatra.

(g) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

2. A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat vállalja

- hogy segítséget nyújt az óvoda - iskola és a szülők közötti kapcsolattartásban és az esetleges problémák megoldásában;
- bekapcsolódik a településen működő Leveleki Szociális Intézmény munkájába;
- tevőlegesen is részt vesz az önkormányzat, és az önkormányzat intézményei által szervezett ünnepségeken.

3.A költségvetés egyeztetésének, elkészítésének és elfogadásának rendje

- a.) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző a Helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, az önkormányzat bevételi forrásait, továbbá a nemzetiségi feladatok finanszírozását és a helyi önkormányzati támogatás lehetőségét. A jegyző a költségvetés tervezett adatairól a tervezet elkészültét követő 3 napon belül tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét.
- b.) A költségvetés elkészítési munkálataiban a Levelek Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vesz részt.
- c.) A költségvetési határozat törvényességéért a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért, valamint az esetleges adósságrendezési eljárás során keletkezett tartozásokért Levelek Nagyközség Önkormányzata felelősséggel nem tartozik.
- d.) A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, amelyben meghatározásra kerülnek a működési célú bevételek és kiadások, ezek között a Nagyközségi Önkormányzat esetleges támogatása bevételenként, a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül.
- e.) Amennyiben a Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a saját költségvetése tárgyalásakor az előterjesztésben foglalt – és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő – nemzetiségi önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, azzal a nemzetiségi önkormányzat költségvetését módosítani kell.

4.A költségvetési előirányzatok módosítása

- a.) A helyi nemzetiségű önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi Nemzetiségű Önkormányzat határozatai alapján módosíthatók. A helyi nemzetiségű önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő.
- b.) A költségvetési határozat módosításáról a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke negyedévenként, a döntése szerinti időpontban, de legkésőbb az éves

költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig) december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

- c.) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól Leveleki Közös Önkormányzati Hivatal (pénzügyi előadó) naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

- a.) Az elnök a helyi cigány nemzetiségű önkormányzat gazdálkodásának I. félévéről szeptember 15-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek elkészítése a pénzügyi előadó feladata.
- b.) Az önkormányzati hivatal a helyi cigány nemzetiségű önkormányzat féléves beszámolójának elkészítéséhez augusztus 10-ig adatot szolgáltat.
- c.) A jegyző készíti el zárszámadási határozat tervezetét, melyet a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a helyi cigány nemzetiségi önkormányzat testülete elé a költségvetési évet követő 4. hónap utolsó napjáig. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát és továbbítja a Leveleki Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi vezetője részére az adatszolgáltatások teljesítéséhez.

6.A költségvetési gazdálkodás szabályai

A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Leveleki Közös Önkormányzati Hivatal. A Hivatal vezeti a CNÖ házi pénztárát és ellátja a **Takarékbanknál** vezetett bankszámlával kapcsolatos pénzügyi feladatokat. A kötelezettség vállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés a jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

- a.) A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása vagy összeférhetetlensége esetén a megválasztott elnökhelyettes vállalhat kötelezettséget. A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni Avr.-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és kötelezettség vállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez amely
 - értéke a 100,- eFt-ot nem éri el,
 - pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik,
 - vagy az Áht. 36 § (2) bekezdés szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A kötelezettségvállalás nyilvántartásáról az Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója gondoskodik.

6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal kijelölt pénzügyi dolgozója jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról,

- a.) hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- b.) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- c.) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a gazdálkodásra vonatkozó szabályoknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettség vállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. (utalvány rendelet)

- a.) Az ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és az utalványozás megfelel – e a jogszabályi előírásoknak és biztosított – e a fedezet.
- b.) Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b.) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a figyelmét.
- c.) Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”. Erről az ellenjegyzésre jogosultnak a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat testületét 8 napon belül tájékoztatni kell.

6.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására az elnök, őt érintően az elnökhelyettes jogosult.

6.4. Érvényesítés

- a.) Az érvényesítést az önkormányzati hivatal gazdasági előadója végzi.
- b.) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének jogosságát
 - a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet – e a teljesítés,
 - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került – e,
 - a számlázás megfelelő-e, az szabályszerű-e és szakmailag megfelelő-e,
 - a fedezet rendelkezésre áll-e.
- c.) Az érvényesítés a b.) pontban felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti, amelyet az utalványrendeleten kell rögzíteni.

6.5. Utalványozás

- a.) A Cigány Nemzeti Önkormányzat költségvetési kiadásainak, a bevételi beszedésének elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) az Önkormányzati Hivatal jegyzője, akadályoztatása esetén igazgatási csoport vezetője jogosult.
- b.) Az utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor. Az utalványozás írásbeli rendelkezés.

6.6. Összeférhetetlenségi követelmények

A Cigány 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 teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

Az utalványrendelet szerint aláírásra jogosult személyekről (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozásra jogosult személyekről), és aláírás mintájukról e megállapodás melléklete rendelkezik.

7. Pénzellátás, bankszámlarend

- a.) A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetője a Takarékbank helyi fiókja, ahol vezetik a pénzforgalmi számláját. A számla felett rendelkezési jogosultsággal az elnök az Önkormányzati Hivatal jegyzőjével, vagy az elnök az Önkormányzati Hivatal pénzügyi vezetőjével jogosult. Az elnök távollétében a jegyző és az **LKÖH pénzügyi** vezetője együttesen jogosult a rendelkezésre.
- b.) A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet az Önkormányzati Hivatalban. A készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével kerülhet sor.
- c.) A Cigány Nemzetiségi Önkormányzatot megillető, az éves költségvetési törvényben meghatározott éves támogatás közvetlenül a Levelek Cigány Nemzetiségi Önkormányzat számlájára érkezik, melyről az Önkormányzati Hivatal tájékoztatja az elnököt.
- d.) A Levelek Cigány Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, az adószám igénylésével, és a számlaszám igénylésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója látja el.

8. A vagyontárgyak kezelésének rendjére vonatkozó szabályok

- a.) A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Leveleki Közös Önkormányzati Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.
- b.) A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és pénzügyi ellenjegyzés a 5. pontban foglaltak szerint bonyolódik.
- c.) A leltározás megszervezése az LKÖH feladata, amelyben közreműködik a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

9. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

- a.) A Leveleki Közös Önkormányzati Hivatal a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a belső kontrollrendszert kialakítja és működteti.
- b.) A kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglaltakat.
- c.) A belső ellenőrzést – társulási megállapodás alapján - Baktalórántházai Közép-Nyírségi Önkormányzati Többcélú Kistérségi Társulás együttműködése megbízott EAST AUDIT Zrt (Debrecen) független belső ellenőrzési szervezet látja el.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás a testületek jóváhagyó határozatát követő nappal lép hatályba, e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Levelek Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete által 104/2019. (XI.29.) határozattal és a Levelek Cigány

Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 20/2019. (X.22.) határozattal jóváhagyott Együtműködési Megállapodása.

ZÁRADÉK

A megállapodást a Levelek Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 6/2020. (I.24.) ÖH-val, a Levelek Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2020. (II.11.) határozatával jóváhagyta.

Levelek, 2020. január 24.

Levelek, 2020. február 11.

Borsodi László
polgármester

Mocsár József
Cigány Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke