

Együttműködési megállapodás Jásztelek Községi Önkormányzat és a Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt a **Jásztelek Község Önkormányzata**

másrészt a **Jásztelek Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** között az alábbiak szerint.

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésének végrehajtására kötik.

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

1. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
2. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
4. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31) Kormányrendelet,
5. az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetési koncepció elkészítése

A költségvetési koncepció összeállítását megelőzően a jegyző a települési nemzetiségi önkormányzat elnökével *áttekinti* a települési kisebbségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, az állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a helyi önkormányzat képviselőtestületének döntése alapján a települési nemzetiségi önkormányzat számára megítélt éves önkormányzati támogatásról, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti a költségvetési keretszámokat, amely ennek alapján, kialakítja és határozatba foglalja költségvetésének tervezetét, valamint véleményezi a helyi önkormányzat ismertett költségvetési koncepció-tervezetének a nemzetiséget érintő részét. A jegyző által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a nemzetiségi önkormányzat elnöke

november 30. napjáig – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig benyújtja a képviselő-testületnek.

1.2. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének, illetőleg a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő. A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületnek. A nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete megtárgyalja a jegyző segítségével összeállított határozat-tervezetet.

1.3. A költségvetés jóváhagyása

A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetés készül.

A települési nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a települési nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete - az első negyedév kivételével- negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Amennyiben év közben az Országgyűlés - a települési nemzetiségi önkormányzatot érintő módon- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 14.§ (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1. A költségvetés végrehajtása

A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el.

3.1.1. A kötelezettségvállalás rendje

A települési nemzetiségi önkormányzat nevében a feladatok ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. 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.

3.1.2. Utalványozás

A települési nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének 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.

3.1.3. Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére:

1. jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult,
2. a települési nemzetiségi önkormányzat megbízása alapján a települési nemzetiségi önkormányzat testületének tagja végzi.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

3.1.4. Érvényesítés

Az érvényesítést a polgármesteri hivatal, jegyző által belső szabályzatban ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A települési nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a saját költségvetéséből fenntartott önálló fizetési számlán bonyolítja.

3.3. Pénzellátás

A települési nemzetiségi önkormányzat működésének támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

A helyi önkormányzat a költségvetési támogatás helyi nemzetiségi önkormányzatot megillető, a nettósítás során csökkentett összegét a fizetési számláján történő jóváírástól számított 3 munkanapon belül tovább utalja a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájára.

Ennek határidőben történő folyósításáról a jegyző gondoskodik. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére érkezett állami támogatás felett rendelkezni nem jogosult, azt vissza nem tarthatja sem részben, sem egészében.

A helyi önkormányzat saját támogatásának az éves költségvetési rendeletében meghatározott módon történő folyósításáról a jegyző a helyi önkormányzat által meghatározott rend szerint gondoskodik.

Készpénz a nemzetiségi önkormányzat saját házipénztárán keresztül fizethető ki. A házipénztári készpénzkészlet forrása sokféle lehet. A készpénzkészlet túlnyomó többsége a számlavezető banktól való készpénzfelvétel útján, illetve egyéb jogcímen történő befizetésekből keletkezhet.

A házipénztárból teljesíthetők olyan kiadások, melyek a folyamatos működéshez szükségesek, és a készpénzkímélő szempontok figyelembe vételével is indokoltak.

A Számviteli törvény 14. § (9) bekezdése szerint a napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga – kivéve, ha a jogszabály eltérően rendelkezik – az államháztartás szervezeténél nem haladhatja meg az adott költségvetési év módosított költségvetési előirányzata főösszegének 2 %-át, illetve ha a 2%-a nem éri el az 500.000 Ft-ot, akkor az 500.000 Ft-ot.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a pénztár napi zárókészletének értéke **5.000,- Ft, azaz ötezer forint.**

(A napi készpénzforgalom, illetve a pénzkészlet megállapításánál a személyi juttatás jellegű kifizetések forgalmát nem kell számításba venni.)

Az engedélyezett záró pénzkészletet meghaladó összeget vissza kell fizetni a bankszámlára.

A házipénztáron keresztül történő készpénz akkor fizethető ki, ha a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke (az általa meghatalmazott nemzetiségi képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb) bemutatja. Az előleg folyósításánál alkalmazott általános határidő 3 nap, de kivételesen ettől hosszabb, maximum 30 napos határidőt is meg lehet adni. Az előlegre vonatkozó pénztárbizonylaton fel kell tüntetni,

hogy az előleget milyen célra, azaz milyen jogcímen vették fel, mi az elszámolás határideje, s hogy ki volt az előleg felvevője. A kiadási pénztárbizonylat mellékleteként kell csatolni az előlegigénylő 1 példányát.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

Az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni.

A nemzetiségi önkormányzat évközi beszámolót és időközi mérlegjelentést készít. A stabilitási tv. 2. §-a szerinti államadósság, államadósság-mutató számításához, valamint az Európai Unió felé teljesítendő évközi költségvetési és adósságállományi monitoring jelentések összeállításához, a tulajdonosi joggyakorló szervezet, adatszolgáltatást teljesít az államháztartás információs rendszerébe.

4.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a beszámoló szerkezetére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő.

Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszti, beszámol a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.

A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni.

A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az önkormányzati hivatal vezeti a települési nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten.

A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb) a nemzetiségi önkormányzat elnöke - vagy e feladattal megbízott tagja - köteles

minden tárgyhónapot követő hó 3.napjáig a polgármesteri hivatal a jegyző által írásban kijelölt munkatársának leadni.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a települési nemzetiségi önkormányzat tekintetében a települési nemzetiségi önkormányzat

képviselőtestületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a polgármesteri hivatal a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

A települési nemzetiségi önkormányzatok tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

Felek kijelentik, hogy a 2012. évi költségvetési beszámoló és a 2013. évi költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, a költségvetés 2012. évi végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

Az együttműködési megállapodást Jásztelek Önkormányzat Képviselőtestülete a 42/2012. (IV.26.) számú határozatával, Jásztelek Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete a 6/2012. (IV.02.) számú határozatával jóváhagyta.

5. A nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználata

A Községi Önkormányzat a napi működés biztosítása céljából, havi tizenhat óra időtartamra díjmentesen hivatali helyiséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére, a Jásztelek, Szabadság u. 71. szám alatt található hivatali épületben.

A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek megtartását az Polgármesteri Hivatalban lévő tanácsterem biztosításával segíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetleges egyéb rendezvényeinek lebonyolítása érdekében a Önkormányzat eseti megállapodások alapján biztosít helyiséget.

6. A Kisebbségi önkormányzat működésével összefüggő adminisztrációs feladatok.

A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével járó adminisztrációs feladatokat elvégzi. Ennek keretében, elkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hirdetményeket, azokat az érintetteknek megküldi. A kisebbségi testületi ülésekre a Polgármesteri Hivatal jegyzőkönyvvezetőt biztosít, a testületi ülésekről szóló jegyzőkönyvet elkészíti. A döntések végrehajtásához szükséges leveleket, dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal elkészíti, sokszorosítja, megküldi. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein a jegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket, leveleket átveszi, érkezteti és a Nemzetiségi önkormányzat részére átadja.

A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési Önkormányzat Polgármesteri Hivatala ellátja.

A Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges technikai eszközöket és technikai feltételeket a Települési Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal épületében biztosítja.

A fenti adminisztrációs feladatokkal együtt járó költségeket a Települési Önkormányzat viseli. A fentiekén túlmenő adminisztrációs szolgáltatásokat a Polgármesteri Hivatal csak térítés ellenében tudja teljesíteni.

Jásztelek, 2012. március 31.

Jásztelek Községi Önkormányzat
Polgármestere

Jásztelek Községi Roma Kisebbségi
Önkormányzat Elnöke