

Szenna Község Önkormányzata és a Szennai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Együttműködési Megállapodása

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény 80. §-a alapján Szenna Község Önkormányzata és a Szennai Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

Vonatkozó jogszabályok:

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- b) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza Szenna Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Szennai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működésével kapcsolatos feladatok ellátása
- a helyi Önkormányzat és a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét,
- a belső kontroll és a belső ellenőrzés elvégzésének rendjét,
- a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein való részvételt.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

I. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása

e) *Szenna Község Önkormányzata a működéshez szükséges irodahelyiséget és a működéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igény szerint havi 32 órában ingyenesen biztosítja és lehetőséget biztosít heti egyszeri alkalommal, előre egyeztetett időpontban a Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) épületében hivatali időn túl is. Az irodahelyiség*

biztosítása tekintetében a Hivatali épületben lévő jegyzői irodát jelöli ki, a hivatali időn túli használat a jegyző személyes közreműködésével valósul meg.^[1] Módosította a 7/2025. (I. 28.) RNÖ határozat.

f) A képviselő-testület a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket;

a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködést és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását;

a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását;

a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását.

g) A jegyző vagy jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

II. A költségvetés előkészítése és elfogadásának rendje

A költségvetés vonatkozásában a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a Jegyző. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

A költségvetés előkészítésének és elfogadásának rendje:

A költségvetési határozat összeállítását megelőzően a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, az állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a helyi Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat számára megítélt éves önkormányzati támogatásról, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését az Áht. 23-26. § figyelembevételével készíti el, azaz a költségvetési határozat előkészítésére, elfogadására, szerkezetére a helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat alkalmazza azzal, hogy költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni, a Képviselő-testület hatáskörét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja. A polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

A költségvetési határozat előterjesztési határideje folyó év február 15-e, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik nap.

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagyja jóvá.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §bekezdésében meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot

keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegét.^[2] Módosította a 7/2025. (I. 28.) RNÖ határozat.

A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

A költségvetési előirányzatok módosítása:

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesés keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet.

Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt.

Az elnök saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról a döntést követő első nemzetiségi önkormányzati ülésentájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.^[3] Módosította a 7/2025. (I. 28.) RNÖ határozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete- az első negyedév kivételével- negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés- a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon-meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

Beszámolási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig az Elnök írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulást- amennyiben betervezésre került- a tartalék felhasználását, a hiány vagy többlet összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

A költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé. Az elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadást- a költségvetéshez hasonlóan-határozatban köteles elfogadni.

A költségvetési beszámolót a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal a meghatározott határidőig a Hivatal nyújtja be a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának lebonyolító szerve a Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és az utalványozás rendje

a) Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátást szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni vagy ilyen követelést előírni az Elnök, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalásaiért a Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan vállalja a felelősséget.

b) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzati terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által ezzel megbízott személy írásban jogosult.

c) A kötelezettségvállalást követi a teljesítés igazolása, amelynek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

h) A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (továbbiakban : utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozásra jogosult személy a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő.

i) A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre- a pénztári órák figyelembe vételével-akkor kerül sor, ha az Elnök a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés stb.) a pénztári kifizetést megelőző 2. napon a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőknek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sért a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el

b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételehez kapcsolódik, vagy

c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Szabályzata rögzíti, ami

kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik.

Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

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

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőknek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót és- amennyiben nem az Elnök a kötelezettségvállaló – a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a kötelezettséget vállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, és a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét illetve Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető, illetve a testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. 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 teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének írásos megbízása alapján az Önkormányzat Szabályzatában megjelölt személy (ek) írásban jogosult (ak).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az Önkormányzat Szabályzatában rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint más fizetési kötelezettség esetén, amely jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

Érvényesítés

Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a meglévő ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Korm. rendelet és az Ávr. Előírásait, továbbá az Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

Utalványozás

Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni kézpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

Összeférhetlenségi követelmények

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és 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 igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Hivatal a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az Önkormányzat Szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél, az OTP Bank NYRT. Kaposvári Fiókjánál vezeti pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 11743002-15796978. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját az Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani. A költségvetésben elfogadott előirányzatai terhére készpénz-forgalmát a Hivatal pénztárosa elkülönítetten kezeli.

A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltozásáról hozott döntést követően az Önkormányzatnak azonnal tájékoztatni kell.

Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegben- előzetes egyeztetést követően- pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és a kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréből és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr – jelen esetben I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.^[4] Módosította a 7/2025. (I. 28.) RNÖ határozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló- rá vonatkozó részének- előkészítésében.

Egyéb rendelkezés

A felek megállapodnak abban, hogy az Együttműködési Megállapodást szükség szerint, de általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi, a települési és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Az együttműködési megállapodás módosított szövegét Szenna Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 8/2025. (I. 30.) számú határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 7/2025. (I. 28.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás Szenna Község Önkormányzat képviselő-testülete általi elfogadását követő napon lép hatályba.

Jelen megállapodás az elfogadását követő napon lép hatályba.

