

2. függelék

a 1/2020. (II. 04.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(módosításokkal egységes szerkezetben)

Söjtör Község Önkormányzata és a Söjtöri Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

amely létrejött egyrészről **Söjtör Község Önkormányzata** (képviseli Könyves Gábor polgármester), székhely: 8897 Söjtör, Petőfi u. 2.,

másrészről **a Söjtöri Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Orsós Tibor elnök), székhely: 8897 Söjtör, Deák Ferenc u. 164. között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Söjtör Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és a Söjtöri Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása – 80. § (1)-(2) bekezdés;

- az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével – 80. § (3) bekezdés a) pont;
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését – 80. § (3) bekezdés b) pont;
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre – 80. § (3) bekezdés c) pont;
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét – 80. § (3) bekezdés d) pont.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat a tulajdonában lévő Söjtör, Deák Ferenc utca 164. szám alatt lévő épületét (mely a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye) a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja – időkorlát nélkül, ingyenesen a használatába adja – a működésükhöz szükséges ülések lebonyolítására, illetve közmeghallgatás, fórumok, rendezvények megtartása céljából.

Az épület (továbbiakban: irodaépület) 2 db irodahelyiség és mosdó helyiségekből áll.

A Nemzetiségi Önkormányzat köteles gondoskodni az irodaépület és környezetének (a hozzá tartozó telek) folyamatos tisztán- és rendben tartásáról.

- Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek, közmeghallgatásának megtartásához – igény esetén – térítésmentesen biztosítja a Söjtör, Petőfi u. 2. szám alatti önkormányzati hivatal épületében lévő tanácskozótermet is. A teremhasználatot előre egyeztetni kell a polgármesterrel.
- Az Önkormányzat vállalja, hogy saját költségvetéséből finanszírozza az irodaépület, továbbá az irodaépület infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi- és fenntartási költségeket.
- Az Önkormányzat a Söjtöri Közös Önkormányzati Hivatalon (továbbiakban: Hivatal) 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.

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vesz részt, az önkormányzat megbízásából és képviseletében, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a jegyző a Hivatal pénzügyi-számviteli ügyintézője – Mikolics László Jánosné – által biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) iratkezelését a jegyző a Hivatal igazgatási ügyintézője – Koroknyai Szeréna – által biztosítja.
- Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közösen részt vesznek a község ünnepi és egyéb rendezvényein.
- A polgármester és az elnök kölcsönösen részt vesznek egymás testületi ülésein.
- A Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezik számítástechnikai eszközökkel, azt az Önkormányzattól nem igényel.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a pénzügyi-számviteli ügyintéző folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó pénzügyi adatokat, elképzeléseket, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a pénzügyi-számviteli ügyintéző közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az eredeti előirányzatain felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi-számviteli ügyintéző az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információszoigáztatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, hogy a pénzügyi-számviteli ügyintéző a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központonlag előírt formanyomtatványon és tartalommal.

A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

5. Szakmai teljesítés igazolása

A kiadások szakmai teljesítés igazolását Orsós Tibor elnök, távolléte, összeférhetetlensége, érintettsége esetén Sárköziné Bogdán Ágnes elnökhelyettes végzi.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a pénzügyi-számviteli ügyintézőn keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés a Hivatal Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás szabályzata szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Orsós Tibor elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Sárköziné Bogdán Ágnes elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, pénzügyi ellenjegyzés mellett.

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.

3. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Orsós Tibor elnök, távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén Sárköziné Bogdán Ágnes elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzését Mikolics László Jánosné pénzügyi-számviteli ügyintéző, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén Gergály Mónika pénzügyi ügyintéző végzi.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a pénzügyi ellenjegyzést – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

5. Érvényesítés

Az érvényesítést Mikolics László Jánosné pénzügyi-számviteli ügyintéző, távollétében, összeférhetetlenség, érintettség esetén Gergály Mónika pénzügyi ügyintéző végzi.

6. Szakmai teljesítés igazolása

A kiadások szakmai teljesítés igazolását Orsós Tibor elnök, távolléte, összeférhetetlensége, érintettsége esetén Sárköziné Bogdán Ágnes elnökhelyettes végzi.

7. Házipénztár kezelése

A házipénztárt Mikolics László Jánosné pénzügyi-számviteli ügyintéző, távollétében, összeférhetetlenség, érintettség esetén Gergály Mónika pénzügyi ügyintéző kezeli.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája, törzskönyvi nyilvántartása, adószáma

Számlavezető pénzintézet: Takarékbank Zrt., Bak, Széchenyi tér 2.

Pénzforgalmi számla Söjtöri Roma Nemzetiségi Önkormányzat

elnevezése:

száma: 74000119-10733976

Adószám: 16899146-1-20

A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája korábban az Önkormányzat alszámlájaként működött. A fizetési számla önállóvá tétele 2012. január 31. napján megtörtént.

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adataiban bekövetkezett változások (névváltozás, fizetési számla) átvezetése megtörtént.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal pénzügyi-számviteli ügyintézője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. Belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának belső ellenőrzését a Kavar Gazdasági Tanácsadó Betéti Társaság látja el megbízási szerződés alapján. A tényleges ellenőrzési tevékenységet Kiss Csaba kültag végzi.

VII. Egyéb rendelkezések

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

A Söjtör Község Önkormányzat Képviselő-testülete által a 2/2020.(I. 30.) számú határozattal, valamint a Söjtöri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által 1/2020.(I. 29.) számú határozattal elfogadott Együttműködési Megállapodást.

Söjtör, 2020. január 30.

Könyves Gábor sk.
polgármester

Orsós Tibor sk.
elnök

Dr. Szabó Eszter sk.
jegyző