

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Zalacsány község Önkormányzata** (képviseli Nagy Lászlóné polgármester, székhely: 8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6., bankszámlaszám: 11749053-15432577-16899452, adószám: 15432577-2-20, KSH statisztikai számjel: 15432577-8411-321-13, törzskönyvi azonosító szám: 432579) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Bogdán János elnök, székhely: 8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6. ., bankszámlaszám 11749053-16899452, adószám: 16899452-1-20, KSH statisztikai számjel: 16899452-8411-323-13, törzskönyvi azonosító szám: 666842) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Zalacsány község Önkormányzata és a Zalacsányi Roma 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 köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Zalacsány község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1-2) )
- 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, (80. § (3) a )
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d)).

### **I. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

Zalacsány község Önkormányzata Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a

Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Zalacsány, Zrínyi Miklós utca 6. szám alatti Közösségi Ház földszinti tanácstermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot a rendezvény előtt 3 héttel előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a polgármesterrel.
2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Közösségi Ház épületében, valamint a benne található berendezési és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép). Az iroda a Közösségi Ház emeletén levő 8. számú helyiség, melyet a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére minden héten keddi napon 12-16 óra között és minden héten csütörtöki napon 8 és 12 óra között bocsát az önkormányzat. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával és működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik a telefonköltség kivételével.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával az önkormányzati hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
6. Az Önkormányzat a Zalacsányi Közös Önkormányzati 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.
7. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestületi ülésein a jegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző az önkormányzati hivatal gazdálkodási ügyintézőjén keresztül biztosítja.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző biztosítja.



10. A 6., 7, 8. és 9. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

11. Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve az önkormányzati 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 jegyző folytatja le az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 20 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a gazdálkodási 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 előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a gazdálkodási ügyintéző az elnök kérésére készíti elő.

### **3. Információszolgáltatás a költségvetésről**

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

### **4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

### **III. költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

#### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző az önkormányzati hivatal gazdálkodási csoportján keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

#### **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Bogdán János elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén Szilágyi Albert 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 200.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

#### **3. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Bogdán János elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, Szilágyi Albert roma nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

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

#### **4. Ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján Szilágyi Albert, vagy távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén Bogdán Jánosné a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének tagja végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

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

#### **5. Érvényesítés**

Az érvényesítést a jegyző által megbízott köztisztviselő: Szabó Lászlóné pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

#### **6. Belső ellenőrzés és eljárási szabályok**

A belső ellenőrzési feladatokat a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatallal kötött megállapodás alapján a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott belső



ellenőr látja el. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait a Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatai tartalmazzák.

#### **IV. A Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája**

A Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:  
OTP Bank Nyrt Zalaszentgróti fiók:

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla: 11749053-16899452

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos, a pénzforgalmi számlájához kapcsolódó minden tevékenység külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A központi költségvetés támogatásának nemzetiségi önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül a jegyző tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

#### **V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

Az önkormányzati hivatal gazdálkodási csoportja a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

#### **VI. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás 2024. október 11. napján határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást szükség szerint, de általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.

2. Az együttműködési megállapodást Zalacsány község Önkormányzata Képviselőtestülete 52./2024. (X.9.) sz. KT határozatával, míg a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 14./2024. (X.9.)sz. határozatával hagyta jóvá.

3. Jelen Együttműködési megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Zalacsány Önkormányzatának Képviselő-testülete által és a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által 2019. október 21. napján elfogadott Együttműködési megállapodás.

4. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

Zalacsány, 2024. október 9.

  
**Nagy Lászlóné**  
polgármester



  
**Bogdán János**  
ZRNÖ elnök

