

**Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési
Szabályzatának**

4. számú melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
(módosításokkal egységes szerkezetben – 2021.06.01.)

mely létrejött **Egerszalók Község Önkormányzat** (3394 Egerszalók, Sáfrány út 7. képviseli: Tőgyi Gábor polgármester) és **Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (3394 Egerszalók, Kossuth Lajos út 69, képviseli: Radics László elnök) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A megállapodást az együttműködő felek a 2011. évi CLXXIX. Nemzetiségek jogairól szóló törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) kormányrendelet alapján kötik.

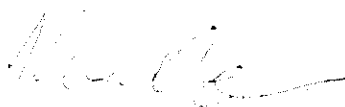
Az Áht 27.§ (2) bekezdés alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A 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 vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet

I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy az Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyv Egerszalóki Közös Önkormányzati Hivatala segítségével írásba foglalja.
2. Az elkészült jegyzőkönyvek aláírásáról, hitelesítéséről, a Heves Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről Egerszalóki Község a Közös Hivatala útján gondoskodik.



3. Az Önkormányzat az RNÖ működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja. Az RNÖ részére heti 4 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget, - amely a Egerszalók, Kossuth Lajos út 69. szám alatti épületben található RNÖ iroda, előtér és mosdó helyiségek - ingyenesen használhatja. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket (villany, víz, gáz) és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
4. A RNÖ erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a RNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget az Egerszalóki Faluházban.
5. A RNÖ egyéb rendezvényei megtartásához a polgármesterrel és a Faluház vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.
6. Az Önkormányzat ellátja a RNÖ testületi üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
7. Az önkormányzat viseli a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatra költségei kivételével. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a RNÖ az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.
8. 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 törvénysértést észlel.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. Az önkormányzati költségvetés előkészítése

- 1.1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott pénzügyi-gazdálkodási munkakört ellátó személy a költségvetési összeállítását megelőzően áttekinti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.
- 1.1.2. Az elnök a következő évre vonatkozó költségvetési tervét legkésőbb a költségvetési évet megelőző év **december 15-ig** benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére. Az erről alkotott határozatot az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

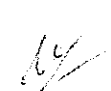
- 1.2.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi ügyintézőt jelöli ki.

- 1.2.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat pénzügyi irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat, valamint egyeztetni az elnökkel a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének a RNÖ vonatkozó részét. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, február 28-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 3.1.1. A költségvetés végrehajtása. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az önkormányzati Hivatal látja el.
- 3.1.2. **Kötelezettségvállalás:** A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a **nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.** 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 pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- 3.1.3. **Szakmai teljesítés igazolása:** A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének igazolására **az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.** A szakmai teljesítés igazolására jogosultnak arról kell meggyőződnie és ezt a tényt az okmányon aláírásával igazolnia, hogy a megrendelés hiánytalanul, megfelelő minőségben megérkezett-e, a munka elvégzése előírás szerűen megtörtént-e, a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e, a teljesítés a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás, illetve annak, dokumentumainak alapján történt-e.
- 
- 

3.1.4. **Utalványozás:** A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének 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 pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

3.1.5. **Pénzügyi ellenjegyzés:** 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 kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának pénzügyi ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

3.1.6. **Érvényesítés:** Az érvényesítést a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi ügyintézője írásban jogosult végezni.

3.1.7. Összeférhetetlenségi szabályok

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.

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 kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában (Gazdálkodási Szabályzat) foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

Az elnök összeférhetetlensége esetére – kötelezettségvállalásnál, utalványozásnál, teljesítésigazolásnál - kijelölt feladatellátó: az Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzat mindenkor elnökhelyettese.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

3.2.1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a pénzügyi iroda végzi.

3.3. Pénzellátás

3.3.1. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

- 3.3.2. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon de. 12.00 óráig a Hivatal pénzügyi irodáján jelzi.
- 3.3.3. A pénzellátás és pénzkezelés részletes szabályait az Egerszalóki Közös Önkormányzati Hivatal Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.
- 3.3.4. Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok betartását – a jelen Együttműködési Megállapodás 3.1.7. pont alatti rendelkezéseivel – nemcsak a banki átutalásnál, hanem a készpénzkifizetés során is kötelező alkalmazni.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje.

- 4.1.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről **szeptember 15-ig**, írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő **május 31. napjáig** terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonkimutatást. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 4.2.1. Az önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 4.2.2. 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 5. napjáig az Egerszalóki Közös Önkormányzati Hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.
- 4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke és jegyzője együttesen felelős.
- 4.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a közös hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez,

illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.3. Egyéb rendelkezések

4.3.1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

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

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. Az együttműködési megállapodást Egerszalók Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 94/2014. (XI.26) Kt. határozatával, az Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 7/2014. (XI.12.) RNÖ határozatával jóváhagyta.

Az Együttműködési megállapodást Egerszalók Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 109/2019. (XI.13.) sz. határozatával, az Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 7/2019. (X.28.) ERNÖ határozatával jóváhagyta.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében biztosított hatáskörében eljárva az Együttműködési megállapodás 2021. június 1-től hatályos módosítását az Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Elnöke 3/2021.(V.31.) sz. határozatával, Egerszalók Község Önkormányzat Polgármestere a 238/2021.(VI.1.) polgármesteri döntéssel jóváhagyta.

Egerszalók, 2021.06.01.



Keimer Dezső

elnök

Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzat



Varga István

polgármester

Egerszalók Községi Önkormányzat

