

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Hernádkak község Önkormányzata** (képviseli Tirk Tamás polgármester, székhelye: 3563 Hernádkak Rákóczi u. 42., bankszámlaszám: 54500112-17779120-00000000, adószám: 15735942-2-05, törzskönyvi azonosítószám: 735946) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Hernádkaki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli: Kiss Zsolt elnök, székhelye: 3563 Hernádkak Rákóczi u. 42., adószám: 15827101-1-05, törzskönyvi azonosító szám: 828109) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Hernádkak község Önkormányzata és a Hernádkaki Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

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

Hernádkak község Önkormányzatának Képviselő- testülete biztosítja a Hernádkaki Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- (1) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz Hernádkak, Petőfi u. 45. szám alatti könyvtár helyiséget.
- (2) A képviselő- testület a Gesztelyi Közös Önkormányzat Hivatal Hernádkaki Kirendeltsége (továbbiakban: hivatal) keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, adminisztrációs feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy az aljegyző és a Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a hivatal látja el.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a Hivatal biztosítja.

II. A költségvetési határozat, zárszámadás elkészítésének és elfogadásának a rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a hivatal pénzügyi csoportvezetője folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

A pénzügyi csoportvezető készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előterjesztését és határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testülete megtárgyalja, az elnök előterjesztésében önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

A költségvetési határozat beterjesztésének határideje tárgyév február 15., elfogadásának határideje tárgyév március 15.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a hivatal pénzügyi csoportvezető az elnök kérésére készíti elő.

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

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 módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a 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.

3. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetési határozatáról, időközi költségvetési jelentéséről, időközi mérlegjelentéséről az államháztartási pénzügyi információs rendszeren keresztül szolgálat adatot a hivatalon keresztül.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés végrehajtásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a határozati javaslatot a hivatal pénzügyi csoportvezető készíti elő és az elnök terjeszti be elfogadásra a Képviselő-testület elé. A zárszámadási határozat úgy kell a képviselő-testület elé terjeszteni, hogy az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 13. §-a alapján a jegyző gondoskodik belső ellenőrzés által a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendek, szabályzatok elkészítéséről, továbbá az Áht. 69. §-a alapján a kontrollkörnyezet kialakítása érdekében a folyamatba épített előzetes, utólagos, és vezetői ellenőrzés szabályozásáról, valamint az Áht. 70. – alapján a belső ellenőrzés működéséről.

A nemzetiségi önkormányzat könyvvizetésével, költségvetési információ szolgáltatással kapcsolatos feladatait a hivatal látja el.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Kiss Zsolt elnök, vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége esetén Farkas Zsoltné elnök-helyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalonak 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. A kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése a hivatal feladata, betartva a hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat.

A kötelezettségvállalás során be kell tartani az Áht és az Áht végrehajtási rendelkezéseit, valamint a hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat.

3. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzat a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozására) kizárólag Kiss Zsolt elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége esetén az általa felhatalmazott Farkas Zsoltné elnökhelyettes jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Az utalványozás során be kell tartani Áht. és az Áht. végrehajtási rendelkezései, valamint a hivatal gazdálkodási szabályzatában foglaltakat.

4. Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás valamint az utalvány ellenjegyzését házipénztár esetén Gilányi Zsoltné banki utalás esetén Kiss Péterné végzi. 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. Az ellenjegyzés során be kell tartani az Áht és az Áht végrehajtási rendelkezései, valamint a hivatal gazdálkodási szabályzatában lefoglaltakat.

5. Érvényesítés

Az érvényesítést Kiss Péterné pénzügyi- számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítőnek a helyi nemzeti önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Érvényesítés során be kell tartani az Áht. és az Áht végrehajtás rendelkezései, valamint a hivatal gazdálkodási szabályzatában foglaltakat.

6. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása a nemzeti önkormányzat nevében a nemzeti önkormányzat elnöke Kiss Zsolt írásban jogosult.

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

IV. Összeférhetlenségi követelmények

A Nemzeti Önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítési igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki azt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

V. A Nemzeti Önkormányzat pénzforgalmi számlája, pénzellátás

A Nemzeti Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzeti Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzeti Önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezető banknál végzi.

A Nemzeti Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt- a banki aláírás bejelentés szerint- a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultságát illeti meg.

A Nemzeti Önkormányzat részére a pénztártevékenységet Kiss Péterné pénzügyi csoportvezető látja el.

A Nemzeti Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal köztisztviselője Fehérné Deák Éva látja el.

A központi költségvetés támogatása közvetlenül a Nemzeti Önkormányzat saját bankszámlájára érkezik.

VI. Vagyongazdálkodás

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A vagyon leltározása az önkormányzati leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

VII. 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.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében, amit a hivatal készít el.

VIII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Gesztelyi Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten végzi. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

IX. Záró rendelkezések

A megállapodás az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

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

Az együttműködési megállapodást Hernádkak község Önkormányzatának Képviselő- testülete az 53/2019 (X.22.) határozatával, míg a Hernádkaki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete a 13/2019 (X.28.) határozatával hagyta jóvá.