1. sz. melléklet 2/2019. (I. 30.) önkormányzati rendelethez

2[[1]](#footnote-1). sz. melléklet a 8/2011. (IV.27.) önkormányzati rendelethez

GYŐRSZEMERE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A ***GYŐRSZEMEREI ROMA NEMZETISÉGI*** ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁSA

***A nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. Tv. 80.§-ában*** valamint azállamháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Tv. alapján az együttműködés szabályait Győrszemere Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és a ***Győrszemerei Roma Nemzetiségi Önkormányzat*** Képviselő-testülete az alábbi Együttműködési Megállapodásban állapítja meg.

A szabályozás az előzőekben említett törvény előírásain túlmenően

- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend.,

- Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24. ) Korm. rend.

figyelembe vételévei készült.

A szabályozás részletesen meghatározza a Győrszemere Községi Önkormányzat és a ***Győrszemerei Roma Nemzetiségi Önkormányzat*** közötti együttműködés szabályait, eljárási rendet, valamint a munkamegosztás és a felelősség rendszerét.

A megállapodás kiterjed

- ***A költségvetés előkészítésével, elkészítésével, elfogadásával kapcsolatos eljárás*** rendjére,

- A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,

- A beszámoló elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,

- A vagyontárgyak kezelésének rendjére,

- A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének rendjére,

- A belső ellenőrzés elvégzésének rendjére.

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

**1. A működési feltételek biztosítása.**

A helyi önkormányzat térítésmenetesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközök igénybevételének lehetőségét, illetőleg a működés személyi és adminisztrációs feltételeit. A nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vesz részt.

**2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**

A költségvetés elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata, amelyért a Jegyző a felelős. A Polgármesteri Hivatalnak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket.

A költségvetés előkészítési munkálataiban a Roma ***Nemzetiségi*** Önkormányzat Elnöke vesz részt.

A Jegyző által elkészített költségvetési koncepciót és költségvetési rendelettervezetet a Polgármester nyújtja be a képviselő-testületnek. ***A Roma Nemzetiségi*** Önkormányzat Elnöke a költségvetési határozat tervezetét benyújtja a nemzetiségi önkormányzat testületének.

**2.1 A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

1. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Jegyző a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével áttekinteni a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, illetőleg bevételi forrásokat. Az egyeztetést november 15-ig kell lefolytatni. ***A jegyző a helyi önkormányzat költségvetési koncepció tervezetének a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól - a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban - tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét.*** A helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét a koncepciótervezethez csatolni kell.
2. ***A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját – annak elfogadását követő egy munkanapon belül - a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja.***

A következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a Polgármester november 30-ig nyújtja be a képviselő-testületnek.

1. ***A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével***.
2. A Jegyző a költségvetési rendelettervezet egyezteti a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével a nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben, a vitás kérdéseket tisztázzák. ***A helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét a rendelettervezethez csatolni kell.***
3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésre álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell lefolytatni.
4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, amelyben meghatározásra kerülnek a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások, melyek között Győrszemere Községi Önkormányzat esetleges támogatása bevételként szerepel, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és legkésőbb tárgyév február 10-ig határozatban elfogadja, és azt a következő munkanapon közli a jegyzővel, ***annak érdekében, hogy a határozat - változatlan formában - a helyi önkormányzat költségvetési rendeletébe beépítésre kerüljön.***
5. Győrszemere Községi Önkormányzata rendeletében dönt a saját költségvetéséről, és tudomásul veszi a Roma Nemzetiségi Kisebbségi Önkormányzat költségvetését.
6. Amennyiben Győrszemere Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor az előterjesztésben foglalt - és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő - nemzetiségi önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, ez érinti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát. Ez esetben a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének újra kell tárgyalnia és az új támogatás összegével új határozatot hoz. Győrszemere Községi Önkormányzat Képviselő-testületének ezt az új határozatot is tudomásul kell vennie.
7. Győrszemere Községi Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
8. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a települési önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

**2.2. A költségvetési előirányzatok módosítása**

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előirányzatai a Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók.
2. A költségvetési határozat módosításáról a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke negyedévenként, de legkésőbb december 31-ig tájékoztatást ad.

**2.3.Költségvetési információ**

A testületek által jóváhagyott éves költségvetésről a PM által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával - az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében ­adatszolgáltatást kell teljesíteni.

1. A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete elkészíti - a vonatkozó kormányrendelet és PM Tájékoztató alapján és határidőkben- a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával az önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt.
2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke közreműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrapjai).
3. A Polgármesteri Hivatal az a) pont szerint összeállított költségvetési információt - ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik - a költségvetési törvény kihirdetését követő 60 napon belül a MÁK-hoz nyújtja be.

**3. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve Győrszemere Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal

A Polgármesteri Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelembe vételével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodási feladatait.

**3.1 Kötelezettségvállalás rendje**

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke jogosult összeghatárra tekintet nélkül. Kötelezettségvállalásáért maga vállalja a felelősséget.
2. Kötelezettségvállalás előtt - a kötelezettséget vállalónak - meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló (fel nem használt) elő irányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

c) Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettségvállalás ellenjegyzése után történhet.

**3.2 Érvényesítés**

1. Az érvényesítés feladatát a Polgármesteri hivatal ezen belül az ügyrendben illetőleg munkaköri leírásban e feladattal felhatalmazott pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező pénzügyi előadó végzi.
2. Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek

beszedésének jogosságát

- A kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,

- A megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,

- A számlázás megfelelő-e; az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,

- A fedezet rendelkezésre áll-e

1. Az érvényesítés a b. pontban felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti, amelyet az okmányra vezetett záradékban kell rögzíteni.

A záradék tartalmazza a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra vonatkozó főkönyvi számlaszámot.

**3.3 Utalványozás**

1. Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásainak, a bevételei beszedésének elrendelésére a (továbbiakban utalványozás) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
2. Az utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor. Az utalványozás írásbeli rendelkezés.
3. A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után az érvényesítés és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
4. A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre - a pénztári órák figyelembe vételével ­akkor kerülhet sor, ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés stb.) a pénztári kifizetést megelőző 3.napon a pénztáros rendelkezésére bocsátotta.

**3.4 Ellenjegyzés**

1. A kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírásának, továbbá az utalványozásnak az ellenjegyzésére értékhatárra tekintet nélkül jogosult a kijelöltpü. ügyintéző.
2. Az ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosított-e a fedezet.
3. Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének figyelmét.
4. Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy "ellenjegyzés utasításra történt". Erről az ellenjegyzésre jogosultnak a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.

**4. Pénzellátás, bankszámlarend**

**4.1 Pénzellátás**

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatot megillető - az éves költségvetési törvényben meghatározott - éves előirányzat két egyen1ő részben, a költségvetési törvény előírásai szerint kerül átutalásra.
2. A Polgármesteri Hivatal a Roma Kisebbségi Önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat-felhasználás figyelemmel kísérését.

**4.2 Bankszámlarend**

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére megnyitott számlán bonyolítja, amelyet a Polgármesteri Hivatal kezel. ***A jogszabályban meghatározott határidőn belüli számla nyitásával illetőleg törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttműködik a kijelölt pü. ügyintézővel***. A számla feletti rendelkezési jog a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
2. A Polgármesteri Hivatal biztosítja, hogy a számvitel és analitikai nyilvántartás során a Roma Nemzetiségi Kisebbségi Önkormányzat bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

**5. A vagyontárgyak kezelésének rendjére vonatkozó szabályok**

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást.

A szükséges információkat a dokumentációkat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás; a Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a 2.pontban foglaltak szerint bonyolódik.
2. A leltározás megszervezése a Polgármesteri Hivatal feladata, amelyben közreműködik a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

**6. Beszámolás, információszolgáltatás 6.1 Költségvetési beszámoló**

1. Az éves költségvetési beszámoló - a zárszámadási előterjesztés - elkészítéséhez az adatokat a Polgármesteri Hivatal a tárgyévet követő év január 31-ig, a féléves beszámoló adatait július 15-ig adja át a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.
2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).
3. A Polgármesteri Hivatal a Győrszemere Községi Önkormányzat valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolóit a beszámoló elkészítését követő 8 munkanapon belül megküldi a MÁK-hoz.
4. A Jegyző által elkészített Győrszemere Községi Önkormányzat zárszámadási rendelettervezetét a költségvetési évet követő 4 hónapon belül a Polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A zárszámadási határozattervezetet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.
5. A Polgármester illetőleg a nemzetiségi önkormányzat elnöke az Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15­ig, a háromnegyed éves helyzetről november 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületet.

**6.2 Évközi egyéb információk**

1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Polgármesteri Hivatal teljesíti, amelyben közreműködik a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke.
2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetése bevételeinek és kiadásának alakulásáról havonta - a havi zárás után - a Polgármesteri Hivatal szolgáltat adatot a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

**7. Belső ellenőrzés**

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.

A belső ellenőrzés a kisebbségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének feladata, aki a Polgármestert tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól és a realizálásról.

Győrszemere, 2014. 11. 28.-n

Horváth Gyula Horváth Árpádné

Polgármester Elnök

A megállapodást Győrszemere Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 69/2014. (XI.25.) sz. határozatával, míg a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 28/2014. (XI.24.) sz. határozatával hagyta jóvá.

A megállapodást módosította: 2/2019. (I. 30.) önkormányzati rendelet, a Győrszemerei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2019. (I.29.) sz. határozatával kezdeményezve

1. Módosította a 8/2012. (IV.25.) önkormányzati rendelet [↑](#footnote-ref-1)