

Együttműködési megállapodás

,amely létrejött egyrészről Szentkirályszabadja Község Önkormányzata Képviselő-testülete, másrészről Szentkirályszabadja Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete között az alulírt helyen és időben az alábbi feltételekkel.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve

- a 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 szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet

előírásait felek az együttműködésük szabályait az alábbiakban állapítják meg:

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

Szentkirályszabadja Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) a Szentkirályszabadja Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzat költségvetési szerveként működő Polgármesteri Hivatal Szentkirályszabadja (a továbbiakban: önkormányzati hivatal) gondoskodik.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) előre egyeztetett időpontban az önkormányzati hivatal épületében (8225 Szentkirályszabadja, Petőfi u. 12.) a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít térítésmentesen. A helyiség igénybe vétele során felmerülő rezsiköltségeket – a telefonhasználat kivételével – és fenntartási költségeket az önkormányzat viseli. A nemzetiségi önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához az önkormányzattól, és/vagy az intézményektől igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.

Az önkormányzat az önkormányzati hivatal titkárságán keresztül biztosítja:

- a testületi ülések és döntések előkészítését (meghívók, előterjesztések, levelezés előkészítése), a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, nyilvántartási, sokszorosítási, postázási-kézbesítési feladatok ellátását.

Az önkormányzat segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – leltározási és leltárkészítési szabályzat, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat – továbbá a selejtezési és hasznosítási szabályzat és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

2.1 A költségvetési koncepció elkészítése

Az önkormányzat jegyzője a nemzetiségi önkormányzat elnökével legkésőbb október 31-ig – az önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítását megelőzően – áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait.

A jegyző az önkormányzati költségvetési koncepció tervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól – a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a következő évre vonatkozó - jegyzői előkészítés mellett született - költségvetési koncepciót legkésőbb a költségvetési évet megelőző év november 30-áig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére. A koncepcióról alkotott határozatot az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

A jegyző az önkormányzat költségvetési koncepcióját az elfogadást követő egy napon belül a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére rendelkezésre bocsátja.

2.2 A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának, az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

Az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportvezetője folytatja le az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat pénzügyi csoportja által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az Ávr. 2. § a)-i) bekezdéseiben, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportja a felelős.

Az önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

A nemzetiségi önkormányzat a költségvetésről szóló határozatát módosíthatja, ha:

- az eredetin felül többletbevételt ér el,
- bevételkiesése van,
- kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozatát-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig – december 31-i hatállyal – módosítja a költségvetési határozatát. Amennyiben 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.

4. Információ szolgáltatás, beszámolási kötelezettség

Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a III. negyedéves helyzetéről a költségvetési koncepcióhoz kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

Az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportja a nemzetiségi önkormányzat féléves és III. negyedéves költségvetési beszámolójának elkészítéséhez legkésőbb a beszámolási kötelezettség határidejét megelőző 30 nappal adatot szolgáltat.

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig.

A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni. 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 nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést is készít. A nemzetiségi önkormányzat a jelentéstételi kötelezettségeknek az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportjának közreműködésével tesz eleget.

5. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének meghatározását az önkormányzati hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjének szabályzata tartalmazza.

5.1 A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportja, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

5.1.1 Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportja gondoskodik.

5.1.2 Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a „pénzügyi ellenjegyzés” megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a az önkormányzat önkormányzati hivatalának pénzügyi csoportvezetője írásban jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződni arról, hogy

- a) a kifizetés fedezete biztosított,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

5.1.3 Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy megbízása alapján nemzetiségi képviselő írásban jogosult.

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

Nem kell teljesítésigazolást végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

5.1.4 Érvényesítés

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a pénzügyi csoportvezető írásban jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

5.1.5 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 érvényesítés után lehet. A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után, az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

5.2 Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél /OTP Bank Nyrt./ vezeti fizetési számláját. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat csak egy fizetési számlával rendelkezhet.

A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlát kizárólag jogszabályi előírás alapján vezethet.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül - a pénztári órák figyelembe vételével - akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzkifizetést megelőző napon de. 11.00 óráig az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportján.

5.3 Vagyongazdálkodás

Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés - elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

A vagyon leltározása az önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt személy közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat selejtezési és hasznosítási szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

5.4 Ellenőrzés

Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését önkormányzati társulásban megbízott belső ellenőr végzi.

A belső ellenőr munkatervének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részeinek összeállításában az elnök is részt vesz.

A nemzetiségi önkormányzatot érintő belső ellenőri jelentést az elnök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületével ismerteti.

6. Záró rendelkezések

A megállapodás 2012. június 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni, ezzel egy időben a korábbi együttműködési megállapodás a hatályát veszti.

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

A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályi változásokról az együttműködési megállapodás módosításának szükségessége esetén mind az önkormányzatot, mind a nemzetiségi önkormányzatot tájékoztatja, a megállapodás módosításának tervezetét elkészíti. A módosítás érvényességéhez az önkormányzat képviselő-testületének és a nemzetiségi önkormányzat testületének jóváhagyó határozata szükséges.

Szentkirályszabadja, 2012.06.01.


.....
Önkormányzat részéről
Iványi András
polgármester




.....
Nemzetiségi Önkormányzat részéről
Jungvirt Tamásné
elnök



Záradék: Az együttműködési megállapodást Szentkirályszabadja Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 56./2012. (V.30.) számú határozatával, Szentkirályszabadja Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete az 5./2012.(V.31.) számú RNÖ KT határozatával jóváhagyta.