

**1. számú melléklet 4/2018.(II.28.) önkormányzati rendelethez
„3. számú melléklet 10/2018.(X.22.) önkormányzati rendelethez**

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: helyi önkormányzat), 4163 Szerep, Nagy u. 53.,

másrészről a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal (székhely: 4150 Püspökladány, Bocskai u. 2., képviselő: Keserű László jegyző (továbbiakban: jegyző), törzskönyvi azonosító: 373698, adószám: 15373694-2-09) (továbbiakban: önkormányzati hivatal),

harmadrészről a Szerepi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat), 4163 Szerep, Nagy u. 53. között az alábbi feltételek szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdésében foglaltak végrehajtására kötik.

1. A testületi működés feltételeinek biztosítása

- 1.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek megtartásához az önkormányzati hivatal tanácskozó termének ingyenes használatát biztosítja, valamint a nemzetiségi önkormányzat részére havi és napi bontás tekintetében időbeli korlátozás nélkül, az önkormányzati feladat ellátásához a 4163 Szerep, Vasútállomás alatti irodahelyiség használatát ingyenesen biztosítja.
- 1.2. Az önkormányzati hivatal viseli a nemzetiségi önkormányzat testületi működésével kapcsolatban felmerülő postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok kapcsán felmerülő költségeket.
- 1.3. Az önkormányzati hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket; a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását; a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.
- 1.4. Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének telefont és internetet biztosít, a közüzemi számlák költségeit vállalja

1.5. Az önkormányzati hivatal vállalja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által benyújtandó pályázatok megírását.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a jegyző és gazdasági vezető folytat egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, melynek keretében rendelkezésre bocsátja a költségvetés megtervezéséhez szükséges adatokat.

2.2. A gazdasági vezető készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatát február 15-ig terjeszti elő a képviselő-testületnek.

3. Költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja.

4. Költségvetési információszolgáltatás rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzat –a gazdasági vezető által összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött - költségvetését a nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testülete által történő elfogadását követő 15 napon belül az önkormányzati hivatal közreműködésével Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) nyújtja be.

4.2. Az információszolgáltatásról a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

5. Beszámoltatási kötelezettség teljesítésének rendje

5.1. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadást) kell készíteni.

- 5.2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé. A zárszámadási határozatnak az előterjesztést követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba kell lépjen. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.
- 5.3. A zárszámadási határozat előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul az Áht. 26. § (1) bekezdése alapján a 91. § (3) bekezdésében meghatározott mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.

6. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal látja el.

7. A kötelezettségvállalás rendje, pénzügyi ellenjegyzés

- 7.1 A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 7.2. Kötelezettségvállalás 200 000 Ft felett csak írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.
- 7.3. Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 7.4. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

8. Utalványozás

- 8.1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 8.2. Utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

9. Szakmai teljesítés

A teljesítés igazolására jogosult személyt az elnök írásban jelöli ki.

10. Érvényesítés

Az érvényesítést, a teljesítés igazolását követően, az önkormányzati hivatal érvényesítés feladatával írásban megbízott pénzügyi ügyintézője végzi.

11. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A számlavezető banknál aláírási jogosultságot a nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa kijelölt személy együttesen gyakorolják. Az elektronikus számlavezetés a helyi önkormányzat HAJDÚ TAKARÉK ELEKTRA rendszere alá van besorolva.

12. Pénzellátás

12.1. A Szerepi Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját házipénztárral rendelkezik

12.2. Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő a fizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a felvételt megelőző napon a gazdasági vezetőnél jelzi.

13. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

13.1. Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

13.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankszámlakivonat, számla, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy e feladattal megbízott tagja, köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig az önkormányzati hivatal gazdasági vezetőjének átadni.

13.3. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

13.4.A nemzetiségi önkormányzat használatában álló vagyontárgyakról az önkormányzati hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség a nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli.

13.5.A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a gazdasági vezetőnek.

14. Összeférhetetlenség

14.1.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.

14.2.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.

14.3.A nemzetiségi önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

15. A működési feltételek és gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölési rendje, adatszolgáltatással kapcsolatos előírások, feltételek

15.1.A nemzetiségi önkormányzat adataiban történő változás átvezetése iránti kérelmet az önkormányzati hivatal közreműködésével az elnök nyújtja be a MÁK-hoz.

15.2.A nemzetiségi önkormányzat adószám igénylése iránti kérelmét az önkormányzati hivatal közreműködésével az elnök nyújtja be a MÁK-hoz.

15.3.A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

15.4.Az adóbevallás elkészítése és NAV felé történő benyújtása az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője által erre kijelölt dolgozó feladata.

- 15.5. Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll-környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
16. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül megküldi az ülés jegyzőkönyvét a jegyző részére.
17. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselésében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
18. A megállapodás mindhárom fél általi aláírását követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a korábbi együttműködési megállapodás.
19. Az együttműködési megállapodást Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 15/2018. (I.30.) ÖH számú határozatával, Szerepi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2018. (II.01.) számú határozatával fogadta el.
20. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül.

Szerep, 2018. február 14.

.....
Szerep Községi Önkormányzat
polgármestere

.....
Szerepi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

.....
Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője”