**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött egyrészről Bárna Község Önkormányzata (székhely: 31426 Bárna, Petőfi út 23.; képviseli: Oravecz Roland polgármester) a továbbiakban: Helyi Önkormányzat,

másrészről a Bárna Roma Nemzetiségi Önkormányzata (székhely: 3126 Bárna, Petőfi út 23. képviseli: Babolcsai István elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat között

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése,

valamint az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2)

bekezdése alapján az alábbiakról:

1. ***A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei***

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, munkaidőben tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít a ***3126 Bárna, Petőfi út 23. szám alatti Közös Önkormányzati Hivatal épületének tárgyaló termére***, valamint a helyiségben található berendezési – és felszerelési tárgyakra (*asztal, székek).*A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a Helyi Önkormányzattal közösen történik.

2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Helyi Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Közös Önkormányzati Hivatalbanfolyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.

5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a polgármestertőlvagy távolléte esetén az igazgatási ügyintézőtőlveheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

7. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja.

8. A Helyi Önkormányzat a Közös Önkormányzati Hivatal útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

9. A Helyi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

10. A 7. és a 8. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati Képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

1. ***A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok***
2. **A költségvetési határozat elkészítése, elfogadása**

A költségvetés a költségvetési évben pénzforgalmilag teljesülő költségvetési bevételek és költségvetési kiadások előirányzott összegét tartalmazza (a továbbiakban bevételi előirányzatok és kiadási előirányzatok). A bevételi előirányzatok azok teljesítésének kötelezettségét, a kiadási előirányzatok azok felhasználásának jogosultságát jelentik. A költségvetési év megegyezik a naptári évvel.

A költségvetésben meg kell állapítani a bevételek és kiadások különbözeteként a költségvetési többletet vagy hiányt (költségvetési egyenleget). Az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési hiány finanszírozásáról a költségvetési rendelet, nemzetiségi önkormányzat esetén költségvetési határozat rendelkezik.

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítéséért, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért a jegyző által kijelölt, a közös önkormányzati hivatal pénzügyi főelőadója, Susánné Torják Veronika felelős (a továbbiakban: pénzügyi főelőadó).

A pénzügyi főelőadó a roma nemzetiségi önkormányzat költségvetés tervezetét a tervezett bevételek, a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek, és a központi költségvetésről szóló törvényjavaslat figyelembevételével állítja össze.

A költségvetési határozat-tervezetet a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a roma nemzetiségi önkormányzat testületének.

A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozat-tervezet benyújtásakor előterjeszti a költségvetési határozat-tervezet bevételeit és kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerint.

1. **Költségvetési határozat módosítása**

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a roma nemzetiségi önkormányzat testülete dönthet.

Ha a roma nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a testületet tájékoztatja. Az előirányzat módosítását a pénzügyi főelőadó készíti elő.

A roma nemzetiségi önkormányzat testülete az előző esetek alapján – 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.

1. **Információ-szolgáltatás a költségvetésről**

A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló elemi költségvetést készít, önálló könyveket vezet, önálló beszámolót készít.

Az elemi költségvetés, valamint a beszámolók KGR-K11 rendszerbe való rögzítését a pénzügyi főelőadó végzi.

A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, a I-III. negyedéves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a roma nemzetiségi önkormányzat testületét. A költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni, az információszolgáltatást a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, a beszámolót a képviselő-testülete hagyja jóvá.

1. **A zárszámadás elkészítése**

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetése végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadást kell készíteni. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni. A pénzügyi főelőadó által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjesztik a roma nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A roma nemzetiségi önkormányzat a zárszámadásról határozatot alkot.

1. **Adatszolgáltatás a MÁK részére**

Az elemi költségvetés, költségvetési jelentés, - havi adatszolgáltatás, mérlegjelentés, költségvetési beszámolók rögzítése a KGR-K11 rendszerben történik, mely által a MÁK részére az adatszolgáltatási kötelezettségnek pénzügyi főelőadó eleget tesz.

1. **Számviteli nyilvántartás**

A költségvetési szerv a kezelésében, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól módosított teljesítésszemléletű kettős könyvvitelt vezet.

A roma nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

1. **Kötelezettségvállalás**

A kötelezettségvállalás a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére foganatosított olyan intézkedés, amely jövőbeni fizetési kötelezettséggel jár.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

A roma nemzetiségi önkormányzat – a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével – kizárólag olyan kiadási előirányzatra vállalhat kötelezettséget, melynek bevételi oldala is megfelelően biztosított.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. 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.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

A roma nemzetiségi önkormányzat feladatainak végrehajtását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési, vagy más teljesítési kötelezettségvállalás a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hatáskörébe tartozik.

Kötelezettségvállalásra jogosultak köre:

Babolcsai István elnök

Dénes Hajnalka helyettes

1. **A kötelezettségvállalás nyilvántartása**

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.

A pénzügyi főelőadó külön nyilvántartást vezet a roma nemzetiségi önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokról.

A kötelezettségvállalással kapcsolatos teendőkért a pénzügyi főelőadó a felelős.

1. **Pénzügyi ellenjegyzés**

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel, az a művelet, amely mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét. A pénzügyi ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A roma nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalása esetén pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi főelőadó jogosult***.***

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak köre:

Susánné Torják Veronika

1. **Szakmai teljesítések igazolása**

A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét értjük és ezt a tényt az okmányon aláírással is igazolni kell. Az ilyen feladatokkal megbízott dolgozónak arról kell meggyőződnie és ezt a tényt az okmányon aláírásával igazolnia, hogy

* a szállított áru a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő minőségben megérkezett-e,
* a munka elvégzése előírásszerűen és a szerződésnek megfelelően megtörtént-e,
* a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e.

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak köre:

Babolcsai István elnök

Dénes Hajnalka helyettes

1. **Érvényesítés**

Az érvényesítés az a művelet, amely alapján a kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése megtörténik. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

A roma nemzetiségi önkormányzatnál az érvényesítést a pénzügyi főelőadó végzi.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Érvényesítésre jogosultak köre:

Susánné Torják Veronika

1. **Utalványozás**

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett termékhez, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése.

Az utalványozásra jogosultak köre:

Babolcsai István elnök

Dénes Hajnalka helyettes

1. **A kötelezettség vállalás személyi feltételei**

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.

1. **Fizetési számlával kapcsolatos feladatok ellátása**

A roma nemzetiségi önkormányzatnak a készpénzforgalmon kívüli pénzforgalma lebonyolítása céljára önálló fizetési számlával kell rendelkeznie.

Az önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos teendőkért valamint az azokkal kapcsolatos határidőkért a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

Törzskönyvi nyilvántartásba vételért és az adószám igénylésével kapcsolatos határidőkért és együttműködési kötelezettségekért a roma nemzetiségi önkormányzat esetében a Mátraszelei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a felelős.

1. **Belső ellenőrzés**

A jegyző felhatalmazza a belső ellenőrt a roma nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátására.

Oravecz Roland Babolcsai István

Bárna Község Önkormányzatának Bárna Roma

polgármestere Nemzetiségi Önkormányzatának

 elnöke