

3. melléklet a szervezeti és működési szabályzatról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelethez

## **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS** **Bánk Község Önkormányzata és a** **Bánki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat között**

amely létrejött egyrészről Bánk Község Önkormányzata (továbbiakban: helyi önkormányzat) képviselőjében Ivanics András polgármester,

valamint a

Bánki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) képviselőjében Ivanicsné Hugyecz Mária elnök között az alábbiak szerint.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik.

A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 80.§-a szerinti megállapodásban rendezik.

Az Nektv. értelmében a nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosításáról és a költségvetés tervezéséről - a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti – együttműködési megállapodást kell kötni.

Minden feladatnál érvényesíthető, hogy a helyi önkormányzat jegyzője (továbbiakban: jegyző) a feladatainak ellátásával a helyi önkormányzat hivatalának dolgozóját is megbízhatja.

### 1. Éves költségvetés

Az éves költségvetés összeállításához a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi-gazdasági ügyintézője (továbbiakban: pénzügyi-gazdasági ügyintéző) a költségvetési törvényből adódó, a költségvetést érintően tájékoztatást, mindenre kiterjedő információt és szakmai segítséget nyújt az elnök részére. Az elnök adatokat, információkat, tájékoztatást kérhet a költségvetési tervező munkához.

A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülésére a jegyző, illetve a jegyző nevében eljáró pénzügyi-gazdasági ügyintéző előkészíti a költségvetés elfogadására vonatkozó határozat-tervezetet, de a költségvetési terv testület elé történő terjesztése az elnök feladata. Az éves költségvetési tervet legkésőbb tárgyév február 15-ig, illetve a törvényben meghatározott időpontig kell a nemzetiségi önkormányzat testülete elé terjeszteni.

A nemzetiségi önkormányzat testülete határozatban rögzíti az általa elfogadásra kerülő költségvetési előirányzatokat, melyet írásban átad a jegyző nevében eljáró pénzügyi-gazdasági ügyintéző részére.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, jogszerűségéért, teljesítéséért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

### 2. Éves költségvetési előirányzatok módosítása

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók.

Az elnök feladata és felelőssége az előirányzatok teljesülésének folyamatos figyelemmel kísérése és a szükséges intézkedések előterjesztése a nemzetiségi önkormányzat ülésére.

A költségvetési terv készítéséhez hasonlóan, a jegyző, illetve a pénzügyi-gazdasági ügyintéző az elnök kérésére segítséget nyújt a módosító határozati javaslat előkészítéséhez.

Az elnök a módosítást tartalmazó határozatot a döntést követően 15 napon belül a pénzügyi-gazdasági ügyintéző részére írásban köteles átadni.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésén nem módosíthat.

### 3. Tájékoztatás az éves gazdálkodásról, a költségvetés éves teljesítéséről

Az éves költségvetés teljesítéséről éves zárszámadást kell készíteni, melynek elkészítéséhez az elnök a pénzügyi-gazdasági ügyintézőtől adatszolgáltatást, tájékoztatást kérhet.

A zárszámadást az elnök készíti el, a határozati javaslat kidolgozásában az elnök kérésére a jegyző, illetve a pénzügyi-gazdasági ügyintéző közreműködik. A feladatot úgy kell végrehajtani, hogy a jogszabályban rögzített határidő tartható legyen.

### 4. A jegyző részvétele a nemzetiségi önkormányzat működésében

A jegyző, vagy a jegyző megbízásából a jegyző helyettese vagy az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, amennyiben arról az ülést megelőzően megfelelő időben és módon értesítést kap, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### 5. Egyéb gazdálkodási és működési feladatok

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a helyi önkormányzat hivatala.

A helyi önkormányzat a Nektv. 80.§ (1) bekezdésében foglalt, a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a következők szerint gondoskodik:

- a) a helyi önkormányzat állandó jelleggel, ingyenes, térítési díj nélküli helyiség használatot biztosít a helyi önkormányzat tulajdonában lévő, Bánk 145 helyrajzi számon, természetben a Hősök tere 10. szám alatti épületben lévő helyiségben;
- b) a helyi önkormányzat igény szerint, de legalább heti 8 órában számítógép használatot biztosít a nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati hivatal helyiségében; valamint ingyenesen biztosítja az irodahelyiségben, illetve az önkormányzati hivatalban található, a nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközök ingyenes használatát;
- c) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a közmeghallgatáshoz, valamint a nemzetiségi önkormányzat feladatkörébe tartozó rendezvényeihez – előzetesen egyeztetett időpontban - ingyenesen biztosítja az önkormányzati hivatal nagytermének használatát; a nemzetiségi önkormányzatnak a terem használatára irányuló igényét legalább az eseményt megelőzően 30 nappal be kell jelenteni a polgármester részére;
- d) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket a helyi önkormányzat igény szerint, a nemzetiségi önkormányzat elnökének a polgármester felé intézett kérésére biztosítja,
- e) a helyi önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jegyző részére bejelentett igénye szerint ellátja a testületi ülések előkészítésével, a meghívók,

előterjesztések, testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével járó feladatait, valamint a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat, kérés esetén szakmai segítséget nyújt;

- f) a helyi önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jegyző részére tett erre irányuló igénye szerint ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
- g) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat elnökének a polgármester felé irányuló igénybejelentése esetén, szükség szerint egyedileg biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát;
- h) a helyi önkormányzat viseli az a)-g) pontokban meghatározott helyiséghasználattal, eszközhasználattal, valamint a feladatok ellátásával járó rezszi és fenntartási költségeket, a telefonhasználat kivételével.

A nemzetiségi önkormányzat számviteli és könyvvézetési, adatszolgáltatási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó helyi önkormányzati hivatal látja el, a helyi önkormányzat számviteli politikájának a nemzetiségi önkormányzatra történő kiterjesztésével, a jogszabályok és a gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével, valamint a gazdálkodásával, és a költségvetésével kapcsolatos előkészítési, számviteli nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el a mindenkor érvényes számviteli politikája és belső szabályzatai szerint.

A nemzetiségi önkormányzat ezen gazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátásáért és irányításáért az önkormányzati hivatal pénzügyi csoportvezetője felelős.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzéséről az elnök gondoskodik, a belső ellenőrzés a nemzetiségi önkormányzat által szerződött és megbízott külső személy vagy szerv útján valósul meg. A belső ellenőrzéshez szükséges adminisztrációs feladatokat (pl. adatszolgáltatás teljesítése, együttműködés az ellenőrzést végző személlyel) az önkormányzati hivatal ügyintézője közreműködésével a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

A helyi önkormányzat hivatala, illetve a helyi önkormányzat házi pénztárosi feladatait ellátó ügyintéző a nemzetiségi önkormányzat részére – a nemzetiségi önkormányzat igénye esetén - házi pénztárt vezet.

## 6. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlája

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos pénzforgalmat a helyi önkormányzat bankszámláitól elkülönülten, önálló bankszámlán köteles bonyolítani. A nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős az önálló bankszámla megnyitásáért és a bankszámlán bonyolított pénzforgalomért. A helyi önkormányzat a saját bankszámlájához kapcsolódóan a nemzetiségi önkormányzat számára bankszámlát (alszámlát) nem tarthat fenn és nem vezethet.

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez a költségvetési törvényben meghatározottak szerint nyújtott általános támogatás is közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat bankszámláján kerül jóváírásra, és kizárólag a nemzetiségi önkormányzat rendelkezhet annak felhasználásáról.

A bankszámla feletti rendelkezési joggal rendelkező személyt, vagy személyeket a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete jelöli ki.

## 7. A gazdálkodás bonyolításának rendje

### A kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, szükség esetén a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi-gazdasági ügyintézőjével történő egyeztetéssel, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt költségvetési előirányzat biztosítja-e a fedezetet a kiadás teljesítésére.

Kötelezettségvállalás lehetőleg csak írásban, és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

### Utalványozás és szakmai teljesítés igazolása

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) az elnök és az elnökhelyettes jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Szakmai teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke és az elnökhelyettes, valamint adott konkrét feladat tekintetében az adott feladat végrehajtásával az elnök vagy az elnök- helyettes által megbízott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás és a szakmai teljesítés igazolása után, az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása során készpénz – az önkormányzati hivatal pénztárosa által vezetett házi pénztáron keresztül – akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (pl. szerződés, számla) bemutatja, és készpénz kifizetési szándékát legkésőbb a készpénz kifizetést megelőző napon jelzi a pénztáros részére.

### Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a jegyző, vagy a jegyző megbízásából a pénzügyi csoportvezető jogosult.

Az ellenjegyzést a nemzetiségi önkormányzat megbízása alapján a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

### Érvényesítés

Az érvényesítést a helyi önkormányzat hivatalának e feladattal megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező pénzügyi ügyintézője vagy a pénzügyi csoportvezető végezheti.

## 8. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi csoportja – a pénzügyi csoportvezető irányításával - vezeti, a helyi önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten.

A vagyoni, számviteli, gazdálkodási nyilvántartásokból szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli és statisztikai rendszerrel való egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke, és a pénzügyi csoportvezető együttesen felel.

## 9. Egyéb rendelkezések

Jelen együttműködési megállapodás határozatlan időre szól, melyet minden év január 31. napjáig felülvizsgálatra kerül, és a helyi önkormányzat vagy a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére egyeztető megbeszélés során kialakított közös álláspont szerint módosításra kerülhet. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok, gazdálkodási, vagy egyéb, a megállapodásra kiható jogszabályok változásából adódó módosítás szükségességét a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felé jelzi.

Záradék:

Ezen megállapodást Bánk Község Önkormányzatának képviselő-testülete a ..../2018. (.....) határozatával, a Bánki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a ...../2018. (.....) határozatával elfogadta.”

Jelen együttműködési megállapodás 2018. január 1-jétől érvényes, és ezzel egyidejűleg a korábban megkötött együttműködési megállapodás hatályát veszti.