

2.melléklet a .../2018. (...) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet

Együttműködési megállapodás
Roma Nemzetiségi Önkormányzat

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről **Pusztamonostor Község Önkormányzata** (Pusztamonostor, Szabadság út 74., képviselője: **Sári Ferenc polgármester**, a továbbiakban: Önkormányzat),

továbbá **Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (Pusztamonostor, Szabadság út 74.; képviselője: **Radics László elnök**; a továbbiakban: Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat) között az alulírott napon, helyen, a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzati működés személyi-tárgyi feltételeinek biztosítására, valamint az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat ellátására.

I.

A működés tárgyi és személyi feltételei

1. Az Önkormányzat a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes használatba adja a kizárólagos tulajdonát képező Pusztamonostor, Szabadság út 74. szám alatti, 15 m² alapterületű, irodát (a továbbiakban: irodahelyiség). A nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátásához szükséges tárgyi-téchnikai eszközöket az Önkormányzat biztosítja az Elnök részére.
2. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket az Önkormányzat biztosítja, melynek keretében a Jászfényszaru Közös Önkormányzati Hivatal Pusztamonostori Kirendeltsége (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) Turjányi Annamária ügyintéző személyes közreműködését biztosítja az operatív feladatok ellátására legfeljebb heti 24 órában, az ügyintéző rendes munkaidejében.
3. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az 1. pontban meghatározott irodahelyiséget nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg.
4. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélye szükséges. A rendkívüli javítások és helyreállítások az Önkormányzatot terhelik.
5. Az Önkormányzat jogosult a használat gyakorlását ellenőrizni, a használatot – és a Polgármesteri Hivatal ügyintézője személyes közreműködésének szükségességét - a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat előzetesen jelzi a Jegyzőnek.
6. Az irodahelyiség használatával kapcsolatban felmerült költségeket (rezsi, fenntartási, felújítási költségek), valamint az Nj. Tv. 80. §. (1) bekezdésében meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével - a Polgármesteri Hivatal viseli.
7. A jegyző vagy az aljegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. Az ülés jegyzőkönyvét az azon részt vevő (jegyző vagy aljegyző) részére kell megküldeni. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat döntéshozatala során keletkezett iratokat a Polgármesteri Hivatal tartja nyilván.

II.

Költségvetés készítése, elfogadásának rendje, végrehajtása

1. A költségvetés összeállítása

1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséből finanszírozza és látja el a nemzetiségek jogairól szóló és más törvényben meghatározott feladatait. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének az Áht-ban, és annak végrehajtásáról szóló Ávr.-ben foglaltakat kell kötelezően tartalmaznia, így különösen:

- a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- a költségvetési egyenleg összegét,
- a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét, beleértve a szabad pénzeszközök törvényben szabályozott betétként való elhelyezését és visszavonását működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a fentiekben túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket.
- költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

1.2. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája gondoskodik.

2. A költségvetés készítése

2.1. A megbízott tájékoztatja az Elnököt Pusztamonostor Község Önkormányzata költségvetési koncepciójának a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó részéről, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó határidőkről.

2.2. A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a megbízott folytatja az egyeztetést az Elnökkel, ennek keretében az Elnök – február 1-ig - rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat

2.3. A Jászfényszaru Város Jegyzője által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az Elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

2.4. A költségvetés előterjesztésekor a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokollással együtt - bemutatni:

- a) a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és

c) a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást.

2.5. Pusztamonostor Község Önkormányzatának költségvetési rendeletében foglalt, a Pusztamonostor Község Önkormányzata által nyújtott esetleges támogatásokról Pusztamonostor Község Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester) tájékoztatja az Elnököket.

2.6. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht. 26. §-a alapján a 23. §-ában foglaltak szerint.

2.7. Költségvetési határozat hiányában kiadások nem teljesíthetők. A költségvetési határozat törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat felel. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

2.8. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a költségvetési határozat elfogadását követő 25 napon belül elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését, melyet az elnök jóváhagy az Áht. 28. § (5) bekezdése alapján a költségvetés képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

3.1. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról – a 4.2. pontban foglaltak kivételével - a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

3.2. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke számára lehetővé teheti a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

3.3. Ha a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét tájékoztatja, a korábbi határozatát módosítja.

3.4. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3.2. pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - 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. Ha évközben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4. A költségvetés végrehajtása, kötelezettségvállalás rendje

4.1. A Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal – a jegyző és a Pénzügyi Iroda közreműködésével - látja el.

4.2. Az Nj. Tv. alapján a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát ezen a számláján bonyolítja.

4.3. Az átutalások papír alapon történnek, a banki aláírási címpéldányon való bejelentésnek megfelelően.

4.4. A Polgármesteri Hivatal a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Polgármesteri Hivatal adatot szolgáltat.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítés kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

4.6. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

4.7. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

4.8. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az Ávr. 56. § (1) bek. alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor.

5. Utalványozás

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5.2. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

5.3. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, ügyviteli rendszer által előállított formában lehet.

5.5. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalban vezetett házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel az előleg felvételekor meghatározott időpontig, szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.

5.6. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

5.7. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

5.8. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet, az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

5.9. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

5.10. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat az Elnök biztosítja.

6. Ellenjegyzés

6.1. Az Áht. és az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti 100.000,-Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a Pénzügyi Iroda vezetője jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének, valamint a jogszerűségnek az ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.

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

7. Érvényesítés

7.1. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

8. Szakmai teljesítés igazolása

8.1. A szakmai teljesítés igazolására kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

IV.

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje, költségvetési jelentés, mérleg készítése, jóváhagyása

1. Az Elnök a Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

2. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

4. A zárszámadási határozat-tervezet előterjesztésekor a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a Pusztamonostori Roma Cigány Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatását azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
- a Nemzetiségi Önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- a vagyonkimutatást, és

- a Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat a havi pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli adatok bizonylatait köteles a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportjának átadni.

6. A Polgármesteri Hivatal a tárgyhót követő 20-ig elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat időszaki pénzforgalmi jelentését. Az információs jelentést tárgyévből első alkalommal az I-III. havi adatokról kell kiállítani.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amit az Ávr. 122. § (3) bek. alapján havonta az elnök felülvizsgál. A likviditási tervet és annak esetleges (havi) változásáról a tájékoztatást, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megküldi a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája részére.

8. A Polgármesteri Hivatal az Áht. 91. § (3) bek. alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal a képviselő-testület elé történő benyújtást megelőző 2 munkanapon belül, de legkésőbb április 25-ig és azt az elnök részére átadja, amit az elnök benyújt a képviselő-testületnek április 30-ig.

9. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolóját, melyet az elnök jóváhagy.

10. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit és mérlegjelentéseit is (Ávr. 169. § (2) a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hó 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig).

11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, költségvetési beszámolóját és költségvetési- illetve mérlegjelentését az illetékes Minisztérium által kötelezően elrendelt nyomtatványok kitöltésével a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája küldi meg a központi költségvetés felé.

V.

A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartási rendszerén belül a rendelkezésre bocsátott adatok alapján elkülönítetten vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat az Elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy

nyilvántartásba történő felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

VI.

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

1. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatósága részére. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást, vagy megszüntetést jóváhagyó területi nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

Jóváhagyási záradék:

Az együttműködési megállapodást Pusztamonostor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 93/2014.(XII.08.) határozatával, Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 5/2015. (I.12.) határozatával hagyta jóvá.

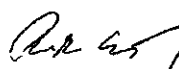
Pusztamonostor, 2015. január 15.

*Pusztamonostor Község Önkormányzata
nevében:*


Sári Ferenc
polgármester

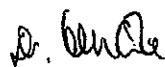


*Pusztamonostori Roma Nemzetiségi Önkormányzata
nevében:*


Radics László
elnök



Az együttműködési megállapodásban foglaltakat megismertem, jóváhagyom.


Dr. Voller Erika
jegyző