

**Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020. (I.23.) önkormányzati rendelete**

**Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2020. (I.23.) önkormányzati
rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2019. (XI.11.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

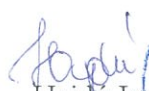
Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

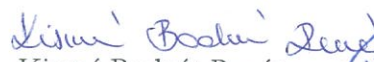
Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.11.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe a jelen rendelet 1. melléklete lép.

2.§

Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.


Hajdu Istvánné
polgármester




Kissné Bodnár Renáta
jegyző



A rendelet kihirdetve: 2020. január 23.


Kissné Bodnár Renáta
jegyző



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt Megyaszó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Helyi Önkormányzat), másrészt Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között a 2011. évi CLXXIX. Nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-a alapján az alábbiakról:

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Mötv.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, (Nektv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A megállapodás főbb területei

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei
2. Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás
3. Önkormányzat képviselője a nemzetiségi önkormányzat ülésein
4. Az együttműködés egyéb területei

Részletes szabályok

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

- a) A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a Hősök útja 1. sz. alatti önkormányzati ingatlan (Művelődési Ház) épületén belül biztosítja a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek viselését havonta, munkaidőben, igény szerint, 32 órában.
- b) A helyiség, a berendezési-és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
- c) 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.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Művelődési Házban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
- f) A Helyi Önkormányzat – a Megyaszó Közös Önkormányzati Hivatal útján (továbbiakban: Közös Hivatal Kirendeltsége) – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését,

és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

- g) A feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati képviselők telefonhasználatát.

2. Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás

Részletes szabályozás a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szerint.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére

- önálló fizetési számlát kell nyitni,
- gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,
- gondoskodni kell adószám igényléséről, melyért a gazdálkodási előadó felelős, a Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését követő 30 napon belül.

2.1. Éves költségvetés tervezete

- a) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a gazdálkodási előadó a költségvetési törvényből adódóan részletes információt nyújt az elnök részére. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséhez szükséges adatokat. Az elnök további adatokat, információt kérhet a tervező munkájához.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítéséért a jegyző, a költségvetés megalkotásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott időn belül terjeszti be elfogadásra a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének ülésére. A határozat-tervezet tartalmára az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- d) Bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért Megyaszó Község Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2.2. Előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt az Áht. 34. § (1)-(6) bekezdése értelmében. Az előirányzat-módosítást a jegyző vagy az általa megbízott gazdálkodási előadó készíti elő.

2.3. Tájékoztatás az évközi gazdálkodásról

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodásról az Áht. 87. §-a szerint beszámol a képviselő-testületnek.

2.4. Éves zárszámadás

- a) A költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni.

- b) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadást kell készíteni. A jegyző által elkészített határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti be, elkészítésére az Áht. 91. § (3) bekezdése az irányadó.

2.5. A költségvetési gazdálkodás szabályai

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos jelentési, adatszolgáltatási, beszámolási, adminisztrációs feladatait a Közös Hivatal Kirendeltsége végzi.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik, melyhez házipénztár is tartozik.
- c) Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző 3. napon de. 10.00 óráig a pénztárosnak jelzi.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat könyvelési, eszköz nyilvántartási feladatait a Közös Hivatal kijelölt dolgozója látja el.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából a Közös Hivatal illetékes dolgozójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat pénz és vagyongazdálkodását az Önkormányzat gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint, az abban megjelölt személyek kötelesek végezni.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, amit a Közös Hivatal Kirendeltsége készít el. Az Áht. 108. § (2) bekezdésében meghatározott időközi mérlegjelentést – figyelemmel az Ávr.169. §-ára – a Közös Hivatal készíti el.

2.6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje

- a) Kötelezettségvállalás: A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 200.000,- Ft-ot el nem érő, valamint olyan kifizetések esetében, melyek pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak. (Ávr. 53. § (1) bekezdés.) A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.
- b) Utalványozás: A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. 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 az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdés a-c) pontjaiban meghatározott bevételek teljesítését és kifizetéseket.

- c) Pénzügyi ellenjegyzés: A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzeti önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén Közös Hivatal Kirendeltségének gazdálkodási előadója írásban jogosult. Kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- d) Érvényesítés: A számla beérkezését követően a szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet és az Ávr. előírásait megtartották-e. Az érvényesítésnek tartalmazni kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezésével ellátott aláírását. Az érvényesítést a Közös Hivatal Kirendeltségének gazdálkodási előadója jogosult végezni. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- e) Szakmai teljesítések igazolása: A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét kell érteni. A teljesítés igazolására az elnök, vagy az elnökhelyettes jogosult. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell ellátni.
- f) 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.
- g) Az utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyek nevét a megállapodás 1. melléklete tartalmazza.

3. Önkormányzat képviselte a nemzeti önkormányzat ülésein

- a) A Nemzeti Önkormányzat ülésein a jegyző, vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja vesz részt és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- b) A Nemzeti Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit a Közös Hivatal munkaköri leírás szerinti ügyintézője készíti el, illetve irattározza.

4. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

- a) A Helyi Önkormányzat a Nemzeti 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 Nemzeti Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait.
- b) A Nemzeti Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a belső ellenőrzés feladatát képezi.
- c) Az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a Nemzeti Önkormányzat gazdálkodására is.
- d) A nemzeti önkormányzat belső ellenőrzését a GY&GY Perfekt Audit Kft. keretén belül végzi.

5. Az együttműködés egyéb területei

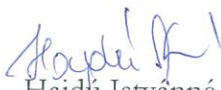
Megyaszó Község Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek és elősegítik a nemzetiségi nevelésben résztvevő gyermekek felzárkóztatását, a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

6. Záradék

A megállapodás Megyaszó Község Önkormányzat és Megyaszó Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatával válik elfogadottá, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni.

A jelenleg hatályban lévő megállapodás ezen a napon hatályát veszti.*

Megyaszó, 2020. január 14.


Hajdú Istvánné
polgármester




Budai László
elnök



* A megállapodást Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2020. (I.23.), Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2020. (I.14.) határozatával fogadta el.

1. melléklet

**Utalványozási és ellenjegyzői, ellenőrzési és szakmai teljesítés igazolási joggal
felruházott személyek**

Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számla forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

1. utalványozási joggal

Budai László elnök
Tamás József elnökhelyettes

2. pénzügyi ellenjegyzői joggal

Durku Barnabásné gazdálkodási előadó

3. érvényesítői, pénztárellenőri joggal

Krajnyák Józsefné gazdálkodási főmunkatárs

Szakmai teljesítésigazolás:

A Nemzetiségi Önkormányzat minden kifizetésénél
Budai László elnök
Tamás József elnökhelyettes

Fentieket az összeférhetetlenségi szabályok betartásával kell alkalmazni.

Aláírás minták:

Sorszám	Név	Aláírás
1.	Budai László elnök	
2.	Tamás József elnökhelyettes	
3.	Durku Barnabásné gazdálkodási előadó	
4.	Krajnyák Józsefné gazdálkodási főmunkatárs	

