

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt Berzék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Települési Önkormányzat), másrészt Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat) között a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése, és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiak szerint:

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, valamint az ennek végrehajtására kiadott (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.

Az együttműködés területei és formái

A Települési Önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási, ügyviteli és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a Települési Önkormányzat által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közösen biztosítják a településen élő nemzetiségek jogainak érvényesülését, melyet kölcsönös együttműködés útján juttatnak érvényre. A Nemzetiségi Önkormányzat alapvető feladata az adott nemzetiséghez tartozó személyek és közösségek érdekének a védelme és képviselete a Nektv. által szabályozott feladat-és hatáskör ellátásával.

A megállapodás főbb területei:

- A nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei
- Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás
- Önkormányzat képviselete a nemzetiségi önkormányzat ülésein.
- Az együttműködés egyéb területei

Részletes szabályok

1. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI:

- a) A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a Berzék, Petőfi Sándor utca 29. sz. alatti önkormányzati tulajdonban lévő épületen belül biztosítja a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt egy irodahelyiséget, továbbá

egy közösségi és egy szociális helyiség ingyenes használatát **igény szerint, munkaidőben, minimum havi 32, maximum havi 40 órában**.

- b) A megállapodás a) pontja szerinti helyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a polgármestertől, akadályoztatása esetén az alpolgármestertől vagy a jegyzőtől veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor. A kulcs átadás-átvételéről a polgármester nyilvántartást vezet, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője kézjeggyével lát el.
- 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, a használat jogát a Helyi Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
- a) A Nemzetiségi Önkormányzat köteles a részére használatba adott ingatlan állagának megőrzéséről és rendeltetésszerű használatáról gondoskodni.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat az általa használt ingatlanrészt kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő célokra használhatja, a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- c) A feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati Képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében a Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól igényelt helyiségekre vonatkozóan Berzék Község Önkormányzat 48/2015. (IX.17.) határozata az irányadó.
- f) A Települési Önkormányzat – **a Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal Berzéki Kirendeltsége 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 az egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat önként vállalt feladatainak finanszírozása teljes egészében a Nemzetiségi Önkormányzatot terheli, annak fedezetét saját költségvetésében kell tervezni.

2. KÖLTSÉGVETÉS, BESZÁMOLÁS, GAZDÁLKODÁS

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

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a 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 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.

2.2. Előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete dönt az Áht. 34. § (1)-(5) bekezdésében foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-módosítását tartalmazó képviselő-testületi előterjesztések elkészítéséért a jegyző vagy az általa megbízott gazdálkodási előadó felelős.

2.3. Éves zárszámadás

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének 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 vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos jelentési, adatszolgáltatási, beszámolási, adminisztrációs feladatait a Közös Hivatal Kirendeltsége végzi.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik, melyhez házipénztár is tartozik.
- d) 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.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat könyvelési, eszköznyilvántartási feladatait a Közös Hivatal Kirendeltségének kijelölt dolgozója látja el.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából a Közös Hivatal Kirendeltsége illetékes dolgozójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.

- g) A Nemzetiségi Önkormányzat pénz és vagyongazdálkodását az Önkormányzat gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint, az abban megjelölt személyek kötelesek végezni.
- h) 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. § (1) bekezdésében meghatározott időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést – figyelemmel az Ávr.169. §-ára – a Közös Hivatal Kirendeltsége 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 előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. §-ában foglalt esetekben. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
- b) 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 nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Közös Hivatal Kirendeltségének gazdálkodási előadója írásban jogosult. Kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét. Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv – a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szervi formában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv – vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
- c) Teljesítések igazolása: A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét kell érteni. A teljesítés igazolására az elnök, vagy az elnök-helyettes jogosult. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell ellátni.
- d) Érvényesítés: A számla beérkezését követően a szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, 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 keltezéssel ellátott aláírását. Az érvényesítést a Közös Hivatal Kirendeltségének gazdálkodási előadója jogosult végezni.
- e) 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.

- f) Az utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyek nevét a megállapodás 1. melléklete tartalmazza.

3. Összeférhetetlenség

- 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.
- b) 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.

4. Pénzellátás

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzellátásra a Települési Önkormányzatra vonatkozó pénzkezelési szabályzat az irányadó. Az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) annak felvételétől számított 30 napon belül el kell számolni (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (4) bekezdés c) pontja alapján).
- b) Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (2) bekezdése szerint jövedelemadó terheli.

5. Önkormányzat képviselete a nemzetiségi önkormányzat ülésein

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

6. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

- a) A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi 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 Nemzetiségi 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 Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a belső ellenőrzés feladatát képezi.
- c) Az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására is.
- d) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya végzi.

7. Az együttműködés egyéb területei

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

8. Záradék

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

Jelen megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Berzék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2015. (II.19.) határozatával, valamint Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2014. (XI.27.) határozatával elfogadott Együttműködési Megállapodás.

Farkas László sk.

polgármester

Kiss Zoltánné sk.

elnök-helyettes

1. sz. melléklet

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

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

1. utalványozási joggal

Tóth Attila elnök

Kiss Zoltánné elnök-helyettes

2. pénzügyi ellenjegyzői joggal

H. Bolobás Angéla gazdálkodási előadó

3. érvényesítői, pénztárellenőri joggal

H. Bolobás Angéla gazdálkodási előadó

Szakmai teljesítésigazolás:

A Nemzetiségi Önkormányzat minden kifizetésénél

Tóth Attila elnök

Kiss Zoltánné elnök-helyettes

Fentieket az összeférhetetlenségi szabályok betartásával kell alkalmazni.

Aláírás minták:

Sorszám	Név	Aláírás
1.	Tóth Attila elnök	
2.	Kiss Zoltánné elnök-helyettes	
3.	H. Bolobás Angéla gazdálkodási előadó	