

4. melléklet a 4/2018. (III. 19.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

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

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 Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a 3577 Köröm Rákóczi Ferenc utca 11. szám alatti önkormányzati ingatlanban (Községháza) épületében biztosítja a feladatellátáshoz szükséges tárgyi feltételeket térítésmentesen, havonta munkaidőben igény szerint legalább 32 óra időtartamban. A működéssel kapcsolatos rezsiköltség a községi önkormányzatot terheli.
- b) A helyiség, a berendezési-és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a *Nemzetiségi 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 köteles megtartani az 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 Nemzetiségi Önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól igényelheti a helyiségeket.

- g) A Helyi Önkormányzat – a **Sajóhidvégi Közös Önkormányzati Hivatal Körömi 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 egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- h) 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,

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 Berzék 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. 88. § 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 évek 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 Kirendeltségének kijelölt dolgozója látja el.
- e) 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.
- 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 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 írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000,- 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 nemzetiségi 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 keltezéssel 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 elnök-helyettes 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 képvisellete a nemzetiségi önkormányzat ülésein

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a jegyző, vagy 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.

4. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

- a) A Helyi 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 Kistérség Többcélú Társulás keretén belül, Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya végzi.

5. Az együttműködés egyéb területei

Köröm 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 Köröm Község Önkormányzat és Köröm Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatával válik elfogadottá, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni. *

Tóth Tibor
polgármester

Rontó Attila
elnök

* A megállapodást Köröm Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2018. (I.31), Köröm Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2018. (I.31) határozatával fogadta el.