**4. függelék**

**Onga Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**

**11/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelethez**

**Onga Város Önkormányzata és Onga Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás**

332-2/2019.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt Onga Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Önkormányzat), másrészt Onga Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat) között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet alapján.

### **A megállapodás szabályainak kialakítása**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,

az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

# **A megállapodás főbb területei**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

2. Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás

3. Önkormányzat képviselete a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein.

4. Az együttműködés egyéb területei

# **Részletes szabályok**

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

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez az Onga, Rózsa u. 18. sz. alatti önkormányzati ingatlan épületén belül biztosítja a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek viselését havonta igény szerint, de legalább 32 órában.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
3. Az Önkormányzat 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.
4. A feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli.

## 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.

**Felelős:** pénzügyi csoportvezető

**Határidő:** a megalakulást követő 30 nap

**2.1. Éves költségvetés tervezete**

1. 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.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök iránymutatása szerint a jegyző irányításával pénzügy elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezetét, de annak előterjesztése az elnök feladata.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felel.
4. Bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért Onga Város Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

e.) Az éves költségvetés tervezetet – azt Áht. **24. §** (3) bekezdése szerint - az elnök február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. Ha a költségvetési határozatot a képviselő-testület a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról határozatot alkot, amelyben felhatalmazást ad, hogy az önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszedhessék, kiadásaikat teljesítsék.

### **2.2. Előirányzatok módosítása**

Az 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. §. (2) bekezdése szerint beszámol a képviselő-testületnek.

### **2.4. Éves zárszámadás**

a) Az éves költségvetésről zárszámadást és határozat-tervezetet kell összeállítani.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze a külön rendelkezés szerinti tartalommal.

c) A feladat végrehajtásához a jegyző vagy az általa megbízott gazdálkodási előadó segítséget nyújt.

d.) Az Áht. **91. §**(1) bekezdése szerint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

### **2.5. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási adminisztrációs feladatait az Ongai Polgármesteri Hivatal pénzügyi dolgozói végzik.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik, melyhez házipénztár is tartozik.
3. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha aNemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző napon de. 11.00 óráig a pénztárosnak jelzi.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvelési, eszköz nyilvántartási feladatait az Ongai Polgármesteri Hivatal kijelölt dolgozója látja el.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából az Ongai Polgármesteri Hivatal illetékes dolgozójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat pénz és vagyongazdálkodását az Önkormányzat gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint, az abban megjelölt személyek kötelesek végezni.
7. Az Áht. 108. § (1) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatásokat az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról, valamint a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést – figyelemmel az Ávr. 169. §-ában meghatározott határidőre, az államháztartás információs rendszerén keresztül – az Ongai Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja készíti el.

**2.6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje**

1. **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)
2. **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.
3. **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 az Ongai Polgármesteri Hivatal gazdálkodási előadója írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
4. **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 az Ongai Polgármesteri Hivatal gazdálkodási előadója jogosult végezni.
5. **Szakmai teljesítés** igazolására az elnök és az elnök-helyettes jogosult.

**3. Önkormányzat képviselete a nemzetiségi önkormányzat ülésein**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein Onga Város Önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző, vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja vesz részt és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit az Ongai Polgármesteri Hivatal munkaköri leírás szerinti ügyintézője készíti el, illetve irattárazza.

**4. Belső ellenőrzés**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a belső ellenőrzés feladatát képezi.
2. Az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására is.
3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését Onga Város Önkormányzata által megbízott belső ellenőr végzi.

**5. Az együttműködés egyéb területei**

Onga Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek és elősegítik a nemzetiségi nevelésben résztvevő gyermekek felzárkóztatását, a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

Minden lehetséges eszközzel azon lesznek, hogy a nemzetiségi önkormányzat területén élő lakosság lehetőségei szerint hasznos munkát végezzen a településen, a munkájukkal példát mutassanak, eleget tegyenek közüzemi szolgáltatási és adófizetési kötelezettségüknek.

**6. Záradék**

A megállapodás Onga Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Onga Roma Nemzetiségi Önkormányzat által hozott határozatával válik elfogadottá, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni.

Onga, 2019. október 24.

Onga Város Önkormányzata Onga Roma Nemzetiségi Önkormányzat

dr. MadzinTibor Horéna József

polgármester elnök

Jelen – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - együttműködési megállapodást Onga Város Önkormányzat Képviselő-testülete 88/2019. (X. 24.) sz. határozatával hagyta jóvá.

Jelen – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - együttműködési megállapodást Onga Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2019. (X. 22.) R.határozatával hagyta jóvá.

1. melléklet

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

**felruházott személyek**

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

**1. kötelezettségvállalási és utalványozási joggal**

Horéna József elnök

Siroki Róbert elnök-helyettes

**2. pénzügyi ellenjegyzői és érvényesítői joggal**

Enginé Hadházi Ilona gazdálkodási főelőadó

**3. pénztárellenőri joggal**

Turnáczki Edina

**Szakmai teljesítésigazolás:**

A Nemzetiségi Önkormányzat minden kifizetésénél

Horéna József elnök

Siroki Róbert elnök-helyettes

Fentieket az összeférhetetlenségi szabályok betartásával kell alkalmazni.