

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(Módosításokkal egységes szerkezetben)

(A módosítások dőlt betűvel szerepelnek a Megállapodásban)

Az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában előírtakat Izsófalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (képviseli: Simon Ottó polgármester) és az Izsófalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Lakatos Antalné elnök) együttműködési megállapodást kötnek, melynek szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információ szolgáltatás rendjére.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátásra is.

Izsófalva Nagyközség Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, előre egyeztetett időpontban, az önkormányzati hivatal épületében. A helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli.

Izsófalva Nagyközség Önkormányzata az Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja:

- a testületi ülések előkészítésével (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.

Izsófalva Önkormányzata képviseletében az aljegyző vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Izsófalva Önkormányzata segíti a Nemzetiségi Önkormányzat kulturális, művészeti, hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a kötelezettségvállalási szabályzat tartalmazza. A szabályzatok hatálya a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjednek.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1 A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának, az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének elkészítése

A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a címzetes főjegyző megbízásából az *aljegyző* készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során az *aljegyző*, a pénzügyi-gazdálkodási előadóval közösen, a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokról – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően 15 napon belül – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Az aljegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének. A Nemzetiségi Önkormányzat – az Önkormányzati Hivatalon keresztül – a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítésért az Önkormányzati Hivatal a felelős.

Izsófalva Nagyközség Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Izsófalva Nagyközség Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

Az Izsófalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az Önkormányzati Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

3. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg $\frac{3}{4}$ éves helyzetéről a költségvetési koncepcióhoz kapcsolódóan tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetés teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban az ellenőrzési és finanszírozási feladatok ellátásának rendje

4.1. Az ellenőrzés végrehajtása

A Rudabányai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője a Gazdasági és Pénzügyi Osztály bevonásával minden hó utolsó napjáig bekéri a - Nemzetiségi Önkormányzat Elnökétől - és ellenőrzi a bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos bizonylatokat.

Minden költségvetési évben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján ellenőrzést végez a Kistérségi Társulás Belső Ellenőrzési Csoportja.

4.2. Finanszírozási feladatok ellátása

A Rudabányai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője a Gazdasági és Pénzügyi Osztály bevonásával látja el a Nemzetiségi Önkormányzat állami és önkormányzati finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, elszámolásokat.

5. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a pénzügyi ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, Lakatos Antalné jogosult, összeférhetetlensége, akadályoztatása esetén Ruszó Istvánné elnökhelyettes és Kovácsné Szalai Krisztina aljegyző látja el a feladatot.

A kötelezettségvállalás nyilvántartását a Rudabányai Közös Önkormányzati Hivatal Izsófalvai Kirendeltségének gazdálkodási előadója látja el az Ávr. 56. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozás) 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.

Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két munkanappal megelőzően az Önkormányzati Hivatal RNÖ pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

Ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az Önkormányzati Hivatal Izsófalvai Kirendeltségének gazdálkodási előadója jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződni arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy megbízása alapján nemzetiségi képviselő írásban jogosult. A teljesítést az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítés

Az érvényesítési feladatokat az Önkormányzati hivatal köztisztviselője, Budainé Kadlót Ágnes pénzügyi főmunkatárs végzi.

6. Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai

Az Izsófalva Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:

KORONATAKARÉK Takarékszövetkezet Szuhakálló

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla: 55400242-16848621.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

A működésével kapcsolatos iratokat, bizonylatokat, számlákat, okiratokat a Nemzetiségi Önkormányzat hivatali helyiségében tárolja.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a könyvvezetési feladatok ellátásához szükséges bizonylatokat az Önkormányzati Hivatal részére a tárgyhót követő hó 15. napjáig eljuttatja az érvényesítési feladatot ellátónak.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal Izsófalvai Kirendeltségének gazdálkodási előadója látja el. Az eljárással kapcsolatos határidőket a Magyar Államkincstár és a NAV határozza meg. A feladatok ellátása kapcsán a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke együttműködik az Önkormányzati Hivatal Izsófalvai Kirendeltségének gazdálkodási előadójával.

7. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

Az együttműködési megállapodást évenként január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Záró rendelkezések

Az Együttműködési Megállapodás 2014. november 28. napjától lép hatályba.

Az Együttműködési Megállapodás módosítása 2015. április 28. napjától lép hatályba.

Az Együttműködési Megállapodás módosítása 2019. január 24. napjától lép hatályba.

Izsófalva, 2015. április 28.


Lakatos Antalné
RNÖ elnök




Simon Ottó
polgármester

Záradék:

Izsófalva Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 68/2014. (XI. 27.) Kt. határozatával, Izsófalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2014. (XI. 24.) sz. határozatával hagyta jóvá.

A módosítást Izsófalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 19/2015. (III. 19.) Kt. határozatával, Izsófalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 5/2015. (IV. 27.) sz. határozatával hagyta jóvá.

A módosítást Izsófalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a __/2019. (I. 24.) Kt. határozatával, Izsófalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete __/2019. (I. 16.) sz. határozatával hagyta jóvá.