

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Pusztamiske Község Önkormányzata** (8455 Pusztamiske, Dózsa Gy. u. 26., adószám: 15427308-1-19, törzsszám: 427306, képviseli: Poór Zoltán polgármester), a továbbiakban: helyi önkormányzat, másrészről **Pusztamiske Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (8455 Pusztamiske, Dózsa Gy. u. 26., adószám: 15779612-1-19, törzsszám: 779616, képviseli: Orsós István elnök), a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen: Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdése alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Nektv. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- 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
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 16 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

2. A helyi önkormányzat a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége, Kolontár (a továbbiakban: Hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével – a Hivatal viseli.

4. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

5. A Magyar Államkincstár által vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzésről, adatszolgáltatás miatti változás bejelentési kérelem benyújtásáról, adószám igényléséről a jegyző gondoskodik.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével, valamint tájékoztatja a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő adatairól.

2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ában és az Ávr. 24. §-ában, 27. §-ában és 28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

- a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és költségvetési kiadási előirányzatait működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- b) a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi és költségvetési kiadási előirányzatait kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási egyenleg szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket.

4. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5. A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ila a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételki-esése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormá-nyzat képviselő-testülete határozattal módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A Hivatal az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgálta-tási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezett-ségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatok tartalmazzák.

V. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A jegyző által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat el-nöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete 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.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatain belül, an-nak figyelemmel kísérésével végzi a gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodási feladatait.

2. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése – a Hiva-tal gazdálkodásának részeként – a külön jogszabályban meghatározott képesítéssel rendelkező ellenőr által végzett belső ellenőrzés feladatát képezi. A Hivatalra vonatkozó folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) hatálya kiterjed a nemzetiségi ön-kormányzatra is. A belső ellenőrzés nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása a nemzetiségi önkormányzat elnökének feladata, aki a nemzeti-ségi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól és a realizálásról.

A kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzati feladatainak ellátása során a kiadási előirányzat terhére fizetési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képvi-selő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a sza-bad előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirány-zatok terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony léte-sítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen meg tett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el, az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezett-ségek, továbbá a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás esetében. A köte-

levezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.
2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal pénzügyi ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll,
 - a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésben foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott, a Hivatal állományába tartozó pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselők végzik.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összecszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr és az államháztartási számviteli Kormányrendelet, továbbá a Megállapodás előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványra kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszegezését,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A munka elvégzését / a szolgáltatás teljesítését / a felhasználást igazolom.” feliratú bélyegző lenyomatával,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a Hivatal pénztárosi feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető, a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
 - az érvényesítést.

A pénztárbizonylaton az előzőekben felsoroltak közül az okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni

- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Hivatal pénzügyi ügyintézője a felelős.

VII. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik. A fizetési számla megnyitásáról a jegyző gondoskodik. A fizetési számla feletti rendelkezési jog a nemzetiségi önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyeket illeti meg a banki aláírási címpéldányban meghatározottak szerint.

2. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlája mellett a Hivatal házipénztárat működtet.

VIII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti. A nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (számlák, bizonylatok, szerződések, bankszámlakivonatok, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a megérkezést követő 5 napon belül a Hivatalban leadni.

2. Az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

IX. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2012. június 15. napján létrejött, Pusztamiske Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 11/2012. (VI.14.) Önk. határozatával, valamint Pusztamiske Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2012. (V.31.) CKÖ. határozatával jóváhagyott Együttműködési Megállapodás hatályát veszti.

Jelen Együttműködési Megállapodás rendelkezéseit 2015. január 1. napjától kell alkalmazni.

Pusztamiske Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2015. (I.) határozatával az Együttműködési Megállapodást jóváhagyta.

Pusztamiske Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2015. (I.) CKÖ. határozatával az Együttműködési Megállapodást jóváhagyta.

Pusztamiske, 2015. január

Poór Zoltán
polgármester
Pusztamiske Község Önkormányzata

Orsós István
elnök
Pusztamiske Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Szarka Gyula
jegyző