

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött

Egyrészről **Balotaszállás Községi Önkormányzat** (képviseli: Huszta István polgármester, székhely: 6412 Balotaszállás, Ady Endre u. 26., törzskönyvi azonosító: 724957 adószám: 15724959-2-03, bankszámlaszám: 57600015-11054498) a továbbiakban Önkormányzat,

Másrészről a **Balotaszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Kolompár Sándor elnök, székhely: 6412 Balotaszállás, Ady Endre u. 26., törzskönyvi azonosító: 829283, adószám: 15829281-1-03, bankszámlaszám: 57600015-11104658) a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésének szabályait jelen megállapodásban rögzítik.

1. A megállapodás célja

- A Balotaszálláson élő cigányság életkörülményeinek és életszínvonalának javítása,
- A helyi roma etnikai kisebbség társadalmi, közművelődési, szociális és egyéb érdekeinek érvényesítése,
- Olyan együttműködés kialakítása, amely a roma nemzetiséggel szembeni előítéletet visszaszorítja, segíti beilleszkedésüket,
- A roma etnikum hiteles társadalmi helyzete megismerésének és bemutatásának elősegítése,
- A két fél közös fellépése a cigányságot és a többséget egymástól elidegenítő – az emberi jogokkal össze nem egyeztethető – nézetek és eszmék ellen.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat az együttműködési megállapodásban leírt céloknak megfelelően vállalja az alábbiakat:

A balotaszállási cigányság szociális érdekvédelmét vállalja fel oly módon, hogy a rászorultaknak segít az őket megillető kedvezmények és támogatások megszerzésében.

A Nemzetiségi Önkormányzat a községi óvodával és iskolával szoros együttműködésre törekszik, segíti az intézmény munkáját.

A Nemzetiségi Önkormányzat mindent megtesz annak érdekében, hogy a cigány gyermekek óvodai nevelése keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon részt vegyenek.

Elősegíti továbbá a gyermekek általános iskolában folyó oktatásban való rendszeres, mindennapos részvételét.

A Nemzetiségi Önkormányzat szorosan együttműködik az önkormányzati hivatal illetékeseivel.

A Nemzetiségi Önkormányzat céljai között szerepel a Balotaszálláson élő cigányság hagyományainak és kultúrájának megőrzése és ápolása.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az Önkormányzat munkáját a legmesszebbmenőkig segíti és együttműködik vele.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, személyi-tárgyi feltételek biztosítása

- Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiséget biztosít térítésmentesen (a megállapodás mellékletét képező bérleti szerződés alapján),
- Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére térítésmentesen termet biztosít a testületi ülések, közmeghallgatások megtartásához,
- A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek, postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az ezzel járó tárgyi és személyi feltételek kiadásai az Önkormányzatot terhelik,
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat, valamint a testületi ülések előkészítését és végrehajtását (meghívó, előterjesztés, jegyzőkönyv készítése és küldése) a jegyző a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal) útján biztosítja,
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vesz részt.

4. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

a.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

Az Önkormányzat az önkormányzati hivatal gazdálkodási előadó I. munkakörben megjelölt köztisztviselőt (továbbiakban: gazdálkodási előadó) jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra pénzügyi, gazdálkodási és költségvetési tárgyú kérdésekben.

Az önkormányzati hivatal gazdálkodási előadója a költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, ezek közül kötelezően a nemzetiségi, etnikai feladatok finanszírozásának együttes összegére vonatkozó bevételeket.

Az egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

Az Önkormányzat gazdálkodási előadója tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés készítésére vonatkozó határidőről.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg az Áht. 24. § (3) bekezdésében foglaltak betartásával.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatának megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

b.) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve a kiadási előirányzatain belül átesoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát az Áht. 34-35. § figyelembe vételével.

c.) Költségvetési információ szolgáltatás rendje

Információ szolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el és erről információt az önkormányzati hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak az Áht.-ban előírt határidő szerint költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal.

5. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

a.) A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző az önkormányzati hivatal gazdálkodási csoportja útján látja el.

b.) Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadási teljesítésre a fedezetet. A kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező személy nem vállalhat olyan kötelezettséget, melynek pénzügyi kihatása a rendelkezésre álló szabad keretet meghaladja.

A kötelezettségvállalás írásban, a kötelezettségvállalás ellenjegyzése után történhet. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 200 eFt-ot el nem érő kifizetések esetében. Ennek rendjét és nyilvántartási formáját belső szabályzatban kell rögzíteni.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

c.) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

Készpénz az önkormányzati hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) csatolja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 8 napon belül az önkormányzati hivatalnál jelzi.

Kizárólag csak a Balotaszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevére kiállított számla alapján lehet a pénztárból kifizetést, illetve banki átutalást teljesíteni.

d.) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének szabályait az Ávr. 55. § (2) bekezdésének g) pontja szabályozza. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást és a pénzügyi ellenjegyzést – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem végezheti.

Kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

e.) Érvényesítés

Az érvényesítés szabályait az Ávr. 58. § (4) bekezdése szabályozza.

f.) Teljesítés igazolása

A kiadások teljesítésének és a bevétek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerzés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát külön a részére és kizárólagos használatára megnyitandó számlán köteles bonyolítani.

Bankszámlával kapcsolatos pénzügyi műveletek módja: első helyen az elnök vagy elnökhelyettes írhat alá, második helyen a Balotaszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzatában meghatározott személy.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi kifizetéseinek teljesítése érdekében házipénztárt működtet. A házipénztár működési rendje igazodik az Önkormányzat működéséhez, vagyis a pénztári kifizetéseket, pénztárhoz kapcsolódó feladatokat minden héten szerdán 8-12 óráig, 13-16 óráig lehet bonyolítani.

7. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az önkormányzati hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az 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 az elnök felelős.

8. Gazdálkodási szabályzat, számviteli politika és kapcsolódó szabályzatok

A Balotaszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozóan jelen együttműködési megállapodáson túl az alábbi szabályzatok érvényesek:

- Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzat;
- Gazdálkodási szabályzat;
- Számviteli politika;
- Számlarend;
- Bizonylati rend;
- Pénzkezelési szabályzat;
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat;
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat;
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata;
- Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata;
- Reprezentációs szabályzat;
- Közbeszerzési és beszerzési szabályzat;
- Kiküldetési szabályzat

9. Belső ellenőrzés

Az Önkormányzat, valamint az önkormányzati hivatal biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelően a belső kontrollrendszerrel, valamint a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátását.

10. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig, a választás évében az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Az együttműködési megállapodást Balotaszállás Községi Önkormányzat 103/2018. (XII.19.) KT számú határozatával, a Balotaszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 17/2018. (XII.05.) KT számú határozatával hagyta jóvá.

Balotaszállás, 2018. december 19.

Balotaszállás, 2018. december 5.


Huszta István
polgármester




Kolompár Sándor
elnök



Ellenjegyzem:  Dr. Horváth-Fodor Judit jegyző

.....  Bozár Sándor gazdasági vezető

