

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
JÁSZLADÁNY NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT és a JÁSZLADÁNYI
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

mely létrejött

egyrésről **Drávucz Katalin** polgármester által képviselt Jászladány Nagyközségi Önkormányzat (székhelye: 5055 Jászladány, Hősök tere 6., adószáma: 15732901-2-16, törzkönyvi azonosító száma: 732901) továbbiakban: Települési Önkormányzat,

másrésről **Kállai László** elnök által képviselt Jászladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 5055 Jászladány, Rákóczi u. 12., adószáma: 16836352-1-16, törzkönyvi azonosító száma: 660927) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat

továbbiakban együtt: Felek között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény (továbbiakban: Nemz. Tv.) 80§-a, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV tv. (továbbiakban: Áht.) 27§ (2) bekezdése alapján alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

1. Tárgyi feltételek

A Települési önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. Törvény 80.§-ának (1)-(5) bekezdése értelmében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez a Települési Önkormányzat tulajdonában lévő Jászladány, Rákóczi u. 12. szám alatti épületben a helyiséghasználatot, az ehhez szükséges berendezési és felszerelési tárgyakat. A Települési önkormányzat felvállalja a helyiséghasználattal kapcsolatos költségek (fűtés, világítás, víz szolgáltatás, szemétszállítás, internet) fedezését saját költségvetése terhére. A Felek kijelentik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzatnak törvény által szabályozottan ellátható feladataira vehető igénybe.

A Települési önkormányzat képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban Hivatal) a jegyző irányításával ellátja a Nemzetiségi képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket (meghívók, testületi jegyzőkönyvek), valamint a postai, és sokszorosítási feladatokat. A Települési Önkormányzat a megállapodásban foglalt feltételeket kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat helyi feladatainak ellátásához biztosítja.

A Felek megállapodnak abban, hogy a jegyző vagy megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvényt sértést észlel.

2. Költségvetés

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje (2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (tov: Áht.) 24.§ (1)-(2) bekezdés, 87.§, 91.§, az államháztartás szőló törvény végrehajtásáról szőló 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet (továbbiakban: Ávr.) 24.§ 26-29.§

2.1 A költségvetési koncepció elkészítése

A Települési Önkormányzat a jegyzőt és a pénzügyi osztályvezetőt jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal való egyeztetésre és kapcsolattartásra jelen megállapodás vonatkozásában.

A költségvetési koncepció összeállítását megelőzően a jegyző és a pénzügyi osztályvezető a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekintí a helyi kisebbségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait.

2.2 A Települési Önkormányzat költségvetési rendeletének és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően – a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után – a jegyző, és a pénzügyi osztályvezető egyeztet az elnökkel. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 30 napon belül kell lefolytatni.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete ezt követően megtárgyalja és határozatában kezdeményezi a Települési Önkormányzat képviselőtestületénél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak az éves költségvetésbe történő beépítését.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére, elkészítésére, az ÁHT. 24, 26-28. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az ÁHT. 24 § (2) bekezdése szerint a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat a helyi Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatai között kell szerepeltetni.

A költségvetés tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 30 napon belül juttatja el a polgármesternek.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül fogadja el, és erről a helyi önkormányzatnak információt szolgáltat.

2.3. A költségvetés jóváhagyása

A polgármester február 15-ig, illetve a költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül a képviselőtestület elé terjeszti a jegyző által elkészített költségvetési rendelet-tervezetet.

A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2.4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja. A határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a döntést követő 5 napon belül juttatja el a jegyzőhöz.

2.5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje (Áht. 36-38. §, Ávr. 52-60.§)

a.) Információ-szolgáltatás a költségvetésről

A polgármesteri hivatal az önkormányzat, valamint költségvetési szervei összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött költségvetését - ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik - az önkormányzati rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül (tárgyév március 15-ig) a MÁK Területi Igazgatóságához nyújtja be.

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

b.) Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Települési Önkormányzat költségvetési beszámolója a polgármesteri hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat és az ezek felügyelete alá tartozó költségvetési szervek beszámolóit tartalmazza. A Települési Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves

költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt nyomtatványon és tartalommal. A féléves költségvetési beszámolót legkésőbb július 31-éig, az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a következő költségvetési év február 28-áig kell a felügyeleti szervnek megküldeni.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően önkormányzati megbízott útján a Települési Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat, valamint beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és az erről a Települési Önkormányzatnak információt úgy szolgáltat, hogy a Települési Önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Nemzetiségi Önkormányzat beszámolóját a polgármesteri hivatal pénzügyi osztálya készíti el. A zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Települési Önkormányzatnak a Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó felülvizsgált éves és féléves beszámolóit a beszámoló elkészítését követő nyolc munkanapon belül kell benyújtania a MÁK területi igazgatóságához.

2.6. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

2.6.1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el.

a.) Kötelezettségvállalás rendje

A **Nemzetiségi** Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes - jogosult az összefoglaló tekintet nélkül.

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.

b.) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes - jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

c.) Ellenjegyzés

ca.)A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a pénzügyi osztályvezető, illetve távollétében az általa megbízott személy írásban jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

cb.)Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás az 1. pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének figyelmét.

cc.)Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati határozattal, rendelettel ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”, illetve az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

d.) Érvényesítés

Az érvényesítést a polgármesteri hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

3. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A Nemzetiségi Önkormányzat részére a székhelye szerinti Települési Önkormányzat által választott számlavezetőnél önálló fizetési számlát kell nyitni. A fizetési számla nyitás egyik feltétele az önálló adószám megléte.

4. Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkezett állami támogatás felett rendelkezni nem jogosult, azt vissza nem tarthatja.

Készpénz a polgármesteri hivatal pénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetést teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, kötelezettségvállalási nyilatkozat stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 3 nappal megelőzően a pénzügyi osztályvezetőnek jelzi.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A polgármesteri hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 15 napjáig a polgármesteri hivatalban a pénzügyi osztály vezetőjének leadni.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a polgármesteri hivatal a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

6. Belsőellenőrzés

A Jászládány Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre végzi a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréből és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormány rendelet alapján.

7. Egyéb rendelkezések

Az együttműködési megállapodást évenként, a költségvetési zárszámadást követően kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodás vonatkozó

jogszabályok változásai miatt módosításának szükségességét a Települési és Nemzetiségi önkormányzatnak jelzi, a Települési és a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

A felek jelen megállapodást határozott időre, a 2014. évi önkormányzati választás napjáig kötik.

Az együttműködési megállapodást Jászládány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2014. (III..) számú határozatával, a Jászládányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2014. (..) számú határozatával jóváhagyta.

Jászládány, 2014. március .

Drávucz Katalin
polgármester

Kállai László
Jászládányi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
Elnöke