

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

mely létrejött

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

másrészről **Lólé Gyula** elnök által képviselt Jászladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 5055 Jászladány, Rákóczi u. 12.; a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat;

továbbiakban együtt: Felek) között alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal.

Az együttműködési megállapodás jogi szabályozása:

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

1. Személyi és tárgyi feltételek

A Települési Önkormányzat a Njt. 80.§-ának (1)-(5) bekezdései értelmében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez a Települési Önkormányzat tulajdonában lévő 5055 Jászladány, Rákóczi u. 12. szám alatti ingatlanban a helyiséghasználatot, az ehhez szükséges berendezési és felszerelési tárgyakat. A Települési Önkormányzat felvállalja a helyiséghasználattal kapcsolatos költségek (fűtés, világítás, víz- és csatornaszolgáltatás, szemétszállítás, internet) fedezését saját költségvetése terhére, továbbá – igény szerint – 10.000 Ft/ hó összeg erejéig telefon- és internethasználat költségének finanszírozásával támogatja a Nemzetiségi Önkormányzatot. A Felek kijelentik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzatnak törvény által szabályozottan ellátható feladataira vehető igénybe.

A Települési Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

A Települési Önkormányzat Képviselő-testületének Jászladányi Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban Hivatal) a jegyző irányításával ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket (a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási feladatokat, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való

közreműködést, valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását, sokszorosítási feladatokat), a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat, biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, továbbá szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat számára. A fentiekben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a Települési Önkormányzatot terheli.

A Felek megállapodnak abban, hogy a jegyző vagy - jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a Települési Önkormányzat megbízásából és képviselőjeként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Költségvetés

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendjét az Áht. 24.§, 26 §, 87.§, 91.§-ai, valamint az Ávr. 24.§ 27-29.§-a határozzák meg.

2.1 A költségvetési előkészítése

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

A költségvetési előkészítése összeállítását megelőzően a jegyző és a pénzügyi osztályvezető a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi 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 vonatkozó jogszabályokban előírt módon – részletes információk megismerése után – a jegyző és a pénzügyi osztályvezető egyeztet az elnökkel, melynek keretében rendelkezésére bocsátják a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére, elkészítésére az Áht. 23-26. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

2.3. A költségvetés jóváhagyása

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 öt napon belül juttatja el a jegyzőhöz.

2.5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje (Áht. 36-38. §)

a.) Információ-szolgáltatás a költségvetésről

A 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 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

Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központosan előírt tartalommal.

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

2.6. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

2.6.1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

a.) Kötelezettségvállalás rendje

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

d.) Érvényesítés

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

3. A Nemzetiségi Önkormányzat számlái

A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzat által választott számlavezetőnél önálló fizetési számlával rendelkezik, amelynek 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 Hivatal pénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetést teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, kötelezettségvállalási nyilatkozat stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább három nappal megelőzően a pénzügyi osztályvezetőnek jelzi.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Települési 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 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 Képviselő-testületének elnöke felelős.

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

6. Belső ellenőrzés

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

7. Egyéb rendelkezések

A felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik, azzal a feltétellel, hogy azt szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.

Jászladány, 2023.

Bertalanné Drávucz Katalin
Jászladány Nagyközségi Önkormányzat
Polgármester

Lólé Gyula
Jászladányi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke