

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt a **Mikepércs Községi Önkormányzat** (4271 Mikepércs, Kossuth u. 1. képviseli: Tímár Zoltán polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészt a **Mikepércs Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4271 Mikepércs, Kossuth u. 1., képviseli: Gyöngyösi Endre elnök, a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (Nektv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötik.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az Önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosítandó feltételek körét a Nektv. 80. §-a szerint, valamint a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

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

I. Az önkormányzati működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, a Mikepércs, Kossuth u. 1. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületén belül ingyenesen biztosítja. A helyiséghez kapcsolódó rezsi- és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
2. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket – az 1. pontban foglaltakon felül – a Mikepércsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) útján biztosítja. Ennek keretében a jegyző kijelöl 1 fő köztisztviselőt, aki a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztrációs és kapcsolattartási feladatokat ellátja.
3. Az Önkormányzat ellátja a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, különösen a meghívók, előterjesztések elkészítését. Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzat a kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Hivatal segítségével írásba foglalja. Az elkészült jegyzőkönyvek aláíratásáról a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a Hivatal gondoskodik.

4. Az Önkormányzat ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével és a gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat, valamint szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának lehetőségét a nemzetiségi önkormányzat számára.
5. Az 1.-4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az önkormányzat viseli. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a nemzetiségi önkormányzat az állami támogatásból és egyéb bevételeiből biztosítja.
6. A nemzetiségi önkormányzat rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól igényelt helyiségek igénylésére és használatára vonatkozóan a Polgármesterrel kell egyeztetni, illetve megállapodni.
7. A nemzetiségi önkormányzat ülésein az önkormányzat megbízásából és képviselőként a jegyző, távolléte esetén az aljegyző, vagy a jegyző általa megbízott köztisztviselő vesz részt, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A jegyző, az aljegyző vagy megbízottja meghívásának vagy részvételének hiányában a nemzetiségi önkormányzat ülése nem tartható meg. Az Önkormányzat képviselő-testületének ülésén a nemzetiségi önkormányzat képviselőként az elnök vagy a képviselő-testület tagja részt vehet.
8. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Hivatal gazdasági vezetőjét jelöli ki.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetés előkészítése

- 1.1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a költségvetés összeállítását megelőzően áttekinti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

- 1.2.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a Hivatal gazdasági vezetője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek.
- 1.2.2. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint.
- 1.2.3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá. A nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti

adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
- 2.2. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a Hivatal gazdasági vezetője készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 3.1.1. A költségvetés végrehajtása. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
- 3.1.2. Kötelezettségvállalás rendje. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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.
- 3.1.3. Utalványozás: A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) 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.
- 3.1.4. Ellenjegyzés: A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
- 3.1.5. Érvényesítés: Az érvényesítést a Hivatal gazdasági vezetője által kijelölt személy jogosult végezni.
- 3.1.6. Teljesítésigazolás: a teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult
- 3.1.7. Összeférhetetlenség: bármely fenti funkciók ellátásával kapcsolatban felmerül összeférhetetlenség esetén az államháztartásra vonatkozó jogszabályok figyelembevételével kell eljárni. Az összeférhetetlenséget az érintett köteles

haladéktalanul bejelenteni. Az összeférhetetlenség fennállása esetén az érintett az e pontban szabályozott jogköreit nem gyakorolhatja, e jogkörben való helyettesítéséről a Hivatal gazdálkodási szabályzata rendelkezik.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái, törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószám igénylése

- 3.2.1. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Hivatal gazdálkodási osztálya végzi.
- 3.2.2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal gazdasági vezetője látja el a törzskönyvi nyilvántartásról, valamint az adózás rendjéről szóló jogszabályokban megállapított határidőkben és eljárásrend szerint.

3.3. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a mindenkori költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje.

- 4.1.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről november 15.-ig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.
- 4.1.2. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonkimutatást. A Hivatal közreműködik a végrehajtásban.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 4.2.1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 4.2.2. 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 5. napjáig a Hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

- 4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
- 4.2.4. 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 jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.3. Egyéb pénzügyi rendelkezések

- 4.3.1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.
- 4.3.2. A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

III. Az együttműködés egyéb formái

1. A törvény által meghatározott nemzetiségi jogokat, így különösen:

- kollektív nyelvhasználat
- oktatás, nevelés
- hagyományápolás és kultúra
- helyi sajtó
- esélyegyenlőség
- társadalmi felzárkózás
- szociális ellátás kérdéskörökben

a nemzetiségi lakosságot érintő helyi önkormányzati határozatot, rendeletet a képviselőtestület csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértését alkothatja meg.

2. Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek és elősegítik:

- a munkanélküliek foglalkoztatását,
- a tanulásban elmaradott nemzetiségi tanulók felzárkóztatását,
- a szociálisan rászorulóknak segélyezését,
- a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

3. Az Önkormányzat döntéséről (rendeletéről) a polgármester tájékoztatja az elnököt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

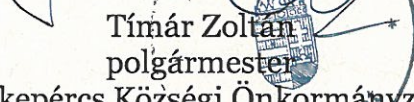
IV. Záró rendelkezések


Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Az együttműködési megállapodást a Mikepércs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7./2015 (II.17.) sz. KT határozatával, a Mikepércs Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 7./2015. (II.17.) sz. határozatával hagyta jóvá.

Mikepércs, 2015. február


Tímár Zoltán
polgármester
Mikepércs Községi Önkormányzat


Gyöngyösi Endre
elnök
Mikepércs Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

1. sz. melléklet

Utalványozási, ellenjegyzői és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott személyek:

1. Kötelezettségvállalás: Gyöngyösi Endre elnök
2. Pénzügyi ellenjegyzés: Nagy Levente gazdasági vezető
3. Szakmai teljesítési igazolás: Gyöngyösi Endre elnök
4. Érvényesítés: Nagy Levente gazdasági vezető
5. Utalványozás: Gyöngyösi Endre elnök