

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Bodroghalom Község Önkormányzata
3987. Bodroghalom, Szabadság u. 89.
Adószám: 15726188-2-05

másrészről a

Bodroghalmi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3987. Bodroghalom, Szabadság u. 100.
Adószám: 15776891-1-05

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint.

Bodroghalom Község Önkormányzata (továbbiakban önkormányzat) és a Bodroghalmi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban nemzetiségi önkormányzat) közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban Áht.) kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban előírtakat, Bodroghalom Község Önkormányzata képviselő-testülete és a Bodroghalmi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi megállapodást / továbbiakban: megállapodás / kötik.

I. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1. Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza az önkormányzat képviselő-testületének feladatait a nemzetiségi önkormányzat irányában.
2. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
3. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Pácini Közös Önkormányzati Hivatal Bodroghalmi Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
Az önkormányzat aljegyzője (a jegyző megbízásából) a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein részt vesz és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.
4. Az önkormányzat a Hivatalon keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

5. Az önkormányzat előzetesen egyeztet a nemzetiségi önkormányzattal a közmunkaprogramban résztvevők személyéről.
6. Szerződő felek az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:

önkormányzat részéről: Novák Andrásné aljegyző

nemzetiségi önkormányzat részéről: Demeter Károlyné elnök

A kapcsolattartók személyében beállott változásról Szerződő felek haladéktalanul kötelesek egymást írásban tájékoztatni.

7. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta, igény szerint, de legalább 32 órában az önkormányzati feladatellátás működéséhez térítésmentesen biztosítja a Bodroghalom Szabadság u.100. szám alatti ingatlan egy helyiségét.
8. Az önkormányzat biztosítja továbbá:
 - a.) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket,
 - b.) a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását
 - c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését,, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását
 - d.) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását
 - e.) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát

az a-e pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselését a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.
9. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat – továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. Az önkormányzat szabályzatainak hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- 1.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat tervezetét az aljegyző készíti elő, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselő – testülete elé.
- 1.2. Az önkormányzat pénzügyi előadója a nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről a tudomásszerzést követően azonnal tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.
- 1.3. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követően adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).
- 1.4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért az aljegyző felelős.
- 1.5. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés és az önkormányzat nem tartozik felelősséggel.
- 1.6. A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
 - 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

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő – testülete dönthet.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a pénzügyi előadó készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások

felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a pénzügyi előadó által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete - 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. Ha az év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő – testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért az aljegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

III . A költségvetési információ szolgáltatás rendje, beszámolási kötelezettség

A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A jegyző elkészíti az éves elemi költségvetési beszámolót, melynek az Igazgatóság felé történő továbbítása a pénzügyi előadó feladata.

A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig elfogadásra kerüljön. A zárszámadási határozatot a költségvetési határozattal azonos szerkezetben kell jóváhagyni.

A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni az Igazgatóság részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról időközi mérlegjelentést köteles megküldeni az Igazgatóság részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.

A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Hivatal bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

Az Igazgatóság nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A költségvetési szerv alapító okiratának a költségvetési szerv átalakítását, megszüntetését nem eredményező módosítása a bejegyzés napjával válik hatályossá, kivéve, ha törvény

vagy kormányrendelet más időpontot, vagy az alapító okirat módosítására irányuló kérelem későbbi időpontot állapít meg. A törzskönyvi adatok módosításért az aljegyző felelős.

A nemzetiségi önkormányzat az általános forgalmi adónak nem alanya.

IV. A költségvetési gazdálkodás szabályai

1. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.
2. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Hivatal kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési érvényesítési rendjének szabályozásáról szóló szabályzat tartalmazza.

3. Kötelezettségvállalás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzeti önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal pénzügyi előadója gondoskodik.

4. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

- 4.1. A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal pénzügyi előadója jogosult.
- 4.2. A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a.) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - b.) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
 - c.) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

- 4.3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumán és a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

5. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Nem kell teljesítési igazolást végezni – a szabályzatban rögzítetteknek megfelelően – a más fizetési kötelezettnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

6. Érvényesítés

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal pénzügyi előadója írásban jogosult a Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatoknak foglaltakat megtartották-e.

7. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

8. Összeférhetlenségi követelmények

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, azt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal kötelezettségvállalására, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. Az elnök akadályoztatása esetén utalványozásra az elnökhelyettes jogosult.

V. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat számláival és pénzellátásával kapcsolatos feladatok végrehajtása a Pénzkezelési Szabályzatában foglalt eljárási rend szerint történik.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Korona Takarékszövetkezetnél vezetett Bodroghalmi Roma

Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésű 54600339- 18120031 számú számláján vezeti. A számla felett kizárólag a számlavezető pénzügyi intézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

VI. Vagyongazdálkodás

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a pénzügyi előadó a felelős.
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A vagyon leltározása a leltározási és leltár készítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
3. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat selejtezésére javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot az aljegyző felé.

VII. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért az aljegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Bodrogközi Többcélú Kistérségi Társulás végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
4. A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében, amit a Hivatal készít el.

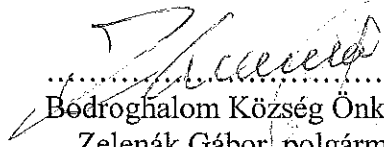
VIII. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018. február 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A felek között 2017. február 1. napján megkötött együttműködési megállapodás 2018. január 31. napját követően hatályát veszti.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül kell vizsgálni.


Bodroghalom, 2018. február 1.


 Bodroghalom Község Önkormányzata
 Zelenák Gábor polgármester


 Bodroghalmi Roma Nemzetiségi
 Önkormányzat
 Demeter Karolyné elnök

Csonka István jegyző nevében és megbízásából:

Ellenjegyzem
 Bodroghalom, 2018. február 20.


 Novák Andrásné aljegyző



Záradék: Az együttműködési megállapodást Bodroghalom Község Önkormányzata képviselő – testülete a 4/2018. (II.15.) számú határozatával, a Bodroghalmi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4/2018. (II.15.) számú határozatával jóváhagyta.