

Együttműködési megállapodás

amely létrejött Felsőtárkány Község Önkormányzata 3324 Felsőtárkány, Fő u 101. (továbbiakban: Községi Önkormányzat) és Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzat 3324 Felsőtárkány Fő út 101. (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat együttesen, továbbiakban Felek) között az alábbiakról: Az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban ÁHT), valamint ennek végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai szerint – a külön kormányrendeletekben foglaltak figyelembevételével – megállapodásban kell rögzíteni a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat, az ehhez kapcsolódó eljárási rendet a települési önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között. Az ÁHT 27. §-a (2) bekezdés értelmében „a helyi Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.

A megállapodás főbb területei:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei
2. Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás
3. Önkormányzat képviselők a nemzetiségi önkormányzat ülésein.
4. Az együttműködés egyéb területei

II. Részletes szabályok:

1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

- a) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzat feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli;
- b) A testületi ülések előkészítése
A meghívók, előterjesztések előkészítése, hivatalos levelezés, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázását az önkormányzat hivatala végzi.
- c) A testületi döntések és tisztségviselői döntések előkészítését, nyilvántartását, a döntések sokszorosítását, a postázási feladatokat az önkormányzati hivatal végzi.
- d) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását az önkormányzati hivatal végzi.

A b, c, d, pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivéve - a helyi önkormányzat viseli.

2.) Költségvetés, gazdálkodás, beszámolás

Részletes szabályozás a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerint.

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében a helyi nemzetiségi önkormányzat részére

- önálló fizetési számlát kell nyitni,
- gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,
- gondoskodni kell adószám igényléséről

Határidő: Folyamatos

Felelős: Felsőtárkány Nemzetiségi Önkormányzat részéről: Gubancsik Sándor elnök

Felsőtárkány Község Önkormányzat részéről mindenkorai jegyző:

Hegyiné Kertész Zsuzsanna jegyző

1. Éves költségvetés

- a) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (továbbiakban elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó:
 - költségvetési feladatait, ehhez rendelhető kiadásait,
 - bevételi forrásait, ezen belül
 - az állami támogatást jogcímenként,
 - saját bevételeket,
 - átvételre tervezett pénzeszközöket
 - várható pénzmaradványt
- b) Az elkészített, következő évre vonatkozó koncepciót az elnök november 30-ig benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
- c) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző a költségvetési törvényből adódóan mindenre kiterjedően részletes információt nyújt az elnök részére.
A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban átadja a jegyzőnek, illetve a kijelölt ügyintézőnek a költségvetés tervezetét. A jegyző által elkészített költségvetési tervezetet az elnök a költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat határozattal fogadja el saját költségvetését.
- e) Az a - c pontokban rögzített feladatokat az elnök és a jegyző úgy hajtják végre, hogy az AHT szerinti határidő tartható legyen.

2. Az éves költségvetés tervezésének folyamata

- a) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó

- költségvetési feladatait, ehhez rendelhető kiadásait,
- bevételi forrásait, ezen belül
 - Az állami támogatást jogcímenként,
 - Helyi önkormányzati támogatást,
 - Saját bevételeket,
 - Átvételre tervezett pénzeszközöket
- várható pénzmaradványt

A költségvetési koncepció tervezetét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól.

Erre tekintettel a jegyző november 15-ig (képviseelő-választás évében november 30-ig) tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tételeiről (költségvetési törvényből és helyi feltételekből eredő információk).

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke november 30-ig – a képviselő-választás évében december 15-ig - összehívja a Nemzetiségi Önkormányzat ülését és az ott meghozott határozatot átadja a jegyző részére.

- b) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző – a költségvetési törvényből adódóan haladéktalanul – mindenre kiterjedően részletes információt nyújt az elnök részére. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséhez szükséges adatokat. Az elnök további adatokat-információt kérhet a tervező munkájához.

Az elnök tárgyév január 20-ig írásban átadja a jegyzőnek a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezetét.

- A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével;

A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök külön kérésére a jegyző készíti elő a határozat-tervezetet, de annak előterjesztése az elnök feladata.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a Községi Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

3./ Előirányzatok módosítása

Az előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a nemzetiségi önkormányzat testülete dönthet az AHT 34. § 4 – 6. bekezdése értelmében.

4./ Beszámolási kötelezettség:

Az Áht. 57. §-ában foglaltak szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat a törvényben meghatározott hozzájárulásokat, támogatásokat a kincstár útján igényli, és azok évközi módosítását a kincstár útján

kezdeményezi, adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségének a hivatal adminisztrációs tevékenysége folytán tesz eleget.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, amely tartalmazza az előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

A költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.

E feladatok teljesítéséről a községi önkormányzat polgármesteri hivatala útján a jegyző gondoskodik.

Az elnök a felsorolt tájékoztatási kötelezettséghez írásban a jegyző részére információt szolgáltat. Az információnak hasonló szerkezetűnek kell lenni, mint a költségvetésnek.

Az információszolgáltatás határidejét az államháztartásról szóló törvény állapítja meg.

5./ Éves zárszámadás

Az éves költségvetésről zárszámadást és határozat-tervezetet kell összeállítani.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze, a külön rendelkezés szerinti tartalommal.

A feladat végrehajtásához a jegyző segítséget nyújt.

6./ Egyéb gazdálkodási feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a költségvetési szervként működő Felsőtárkány Község Önkormányzat Képviselő-testületének hivatala a (továbbiakban: Hivatal)

A számviteli „nyilvántartási és adatszolgáltatási” feladatait a határozattal elfogadott „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjéről szóló Szabályzat” szerint kell ellátni.

A megállapodás a Községi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával válik elfogadottá, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni.

7. A feladatellátás rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat üléseit az SZMSZ szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében esetén elnökhelyettese hívja össze.

A Nemzetiségi Önkormányzat, jegyzőkönyveit a Jegyző készíti elő illetve irattárazza. A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóját és jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles aláírni.

A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet annak elkészítésétől számított 3 napon belül hitelesíteni.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási adminisztrációs feladatait a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjéről szóló Szabályzat szerint a Hivatal kijelölt dolgozói végzik.

A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztári pénzkezelését a Hivatal pénztárosa látja el gazdálkodási szabályzat szerint.

A Nemzetiségi Önkormányzat könyvelési, eszköz nyilvántartási, vagyongazdálkodási feladatait a Hivatal kijelölt dolgozója látja el.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából Hivatal illetékes dolgozójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénz és vagyongazdálkodását a gazdálkodási szabályzat szerint, az abban megjelölt személyek kötelesek végezni, az e megállapodás részét is képező utalványozási, ellenjegyzési és szakmai teljesítésigazolási rend szerint.

3.) Önkormányzat képvisellete a nemzetiségi önkormányzat ülésein:

A nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviselétében a jegyző vesz részt, és jelzi amennyiben ott törvénysértést észlel.

A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:

- kollektív nyelvhasználat
- oktatás, nevelés
- hagyományápolás és kultúra
- helyi sajtó
- esélyegyenlőség
- társadalmi felzárkózás
- szociális ellátás kérdéskörökben a nemzeti lakosságot érintő helyi önkormányzat határozatot, rendeletet a képviselőtestület a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

4./ Együttműködés egyéb területei

A Községi Önkormányzat és a Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül elősegíti:

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

Felek támogatják, hogy:

- a községi önkormányzat területén élők a közhasznú foglalkoztatás keretében értékteremtő munkát végezzenek a településen - a munkájukkal példát mutassanak

- A település érdekében szervezett önkéntes munkavégzésben példamutatóan járjanak el,
A Nemzetiségi Önkormányzat és a Községi Önkormányzat megállapodik abban, hogy működése során elősegíti a nemzetiségi lakosság hagyományápolását, a társadalmi felzárkózását és lehetőségéhez mérten a szociális ellátásuk színvonalának emelését.

Felsőtárkány 2012. május 10.

dr. Juhász Attila Simon
polgármester
Felsőtárkány Község Önkormányzat

Gubancsik Sándor
elnök
Felsőtárkány Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Hegyiné Kertész Zsuzsanna
jegyző