

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Csorna Város Önkormányzata és Csorna Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására

Amely létrejött **Csorna Város Önkormányzata** (székhely: 9300 Csona, Szent István tér 22., adószám: 15728018-2-08, képviseli: dr. Bónáné dr. Németh Katalin polgármester), a továbbiakban: Önkormányzat;

másrészről

Csorna Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (székhely: 9300 Csona, Szent István tér 22., adószám: 16716869-1-08, képviseli: Vajda Roland elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) – felek együttesen Szerződő Felek - között

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Szerződő felek jelen – közigazgatási szerződésnek minősülő - megállapodásban rögzítik, hogy a helyi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek tv.) 80. § (1) bekezdése értelmében biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak vonatkozásában:

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása

I.1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez a 9300 Csona, Szent István tér 22. sz. alatti Városháza kistanácskozótermét előzetes igény alapján.

I.1.2. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Városházán az ülések lebonyolításához biztosított helyiség felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

I.1.3. A Városháza épületében esetenként biztosított helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a távhő és meleg víz díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj.

I.1.4. A nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

I.2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei

I.2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Csornai Polgármesteri Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) kijelölt munkatársai – a függelék szerint - látják el a nemzetiségi törvény rendelkezéseinek megfelelően, előre egyeztetett időpontban.

I.2.2. A Hivatal Humán Kabinet Titkársági Szakterület munkatársainak a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és benyújtása,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása, valamint
- e) a Nek. tv. 103. §-ában meghatározott, a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos előkészítő és nyilvántartási feladatok.
- f) a Nek. tv. 107. §-ában meghatározott méltatlanság vizsgálatával összefüggésben a köztartozásmentes adatbázisba való bejelentkezés segítése
- g) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Hivatal Gazdasági Kabinet Pénzügyi-Gazdasági Szakterület (továbbiakban: Pénzügyi-Gazdasági Szakterület) munkatársai végzik.

I.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésén és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi

önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

II.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
- b) a gazdálkodási,
- c) az ellenőrzési,
- d) az adatszolgáltatási és
- e) a beszámolási

feladatok ellátásáról a Pénzügyi-Gazdasági Szakterület gondoskodik.

II.1.2. A Pénzügyi-Gazdasági Szakterület a meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás),
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket, elkészíti, az éves beszámolót feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) végzi a szállítói számlák rögzítését és kiegyenlítését,
- j) végzi a vevői számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,

- k) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- l) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- n) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását
- p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag könyvelését, főkönyvi kivonat kiíratását,
- r) közreműködik az államháztartási jogszabályoknak megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- s) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Pénzügyi-Gazdasági Szakterület közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy)év február 10-éig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

II.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a Pénzügyi-Gazdasági Szakterület közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt.

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő ötödik hónap utolsó napjáig az Áht. 91. § (1) bekezdés szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt. A költségvetési beszámoló összeállításában és a nemzetiségi önkormányzat előterjesztéseinek készítésében a Pénzügyi-Gazdasági Szakterület működik közre.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alakulásáról - arra irányuló igény esetén - a Pénzügyi-Gazdasági Szakterület közreműködésével bármely időpontban köteles információt nyújtani a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje II.3.1.

A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során a Pénzügyi-Gazdasági Szakterületén keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

II.3.2. A Pénzügyi-Gazdasági Szakterület látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, az önálló fizetési számla megnyitása megtörtént.

A törzskönyvi nyilvántartási adatainak a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával kapcsolatos feladatokat az aljegyző látja el.

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Pénzügyi-Gazdasági Szakterület közreműködésével - külön meghatározott határidőre – tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

II.3.4. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Gazdasági Kabinet Vezetője vagy az általa kijelölt köztisztviselő jogosult,
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások

érvényesítésére a Gazdasági Kabinet Vezetője vagy az általa érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal állományába tartozó jogszabályi feltételeknek megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult,

e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

II.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

II.3.6. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok rendelkezésére álló állami forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

II.3.7. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat együttesen felel.

II.3.8. A Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

III. Vegyes rendelkezések

III.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához a Gazdasági-Pénzügyi Szakterület munkatársa információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

III.2. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

III.3. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.

III.4. Jelen együttműködési megállapodás aláírásának napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Csorna Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 25/2016. (II. 18.) számú határozatával, valamint Csorna Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2016. (II. 16.) számú határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

III.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat végző munkatársak kijelölését a függelék tartalmazza.

Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal minden egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Csorna, 2021. január „....”.

dr. Bónáné dr. Németh Katalin
polgármester
Csorna Város Önkormányzata

Vajda Roland
elnök
Csorna Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzata

Záradék

Jelen együttműködési megállapodást Csorna Város Önkormányzata Képviselő-testülete/2021. (... ..) határozatával, Csorna Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete/2021. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Szalai dr. Németh Annamária
jegyző

