



ÓRHALOM KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Tel.: 35/370-001

E-mail: hiv2671@freemail.hu
Levélcím: 2671 Órhalom, Rákóczi út 1.

2/2021.(I.26.) Polgármesteri Határozat **Órhalom Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött** **Együtműködési megállapodásról**

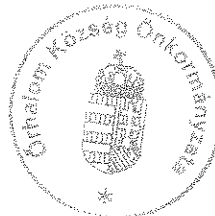
Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében a Magyarország Kormánya által a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendeletében elrendelt veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Órhalom Község Önkormányzata Képviselő-testületének 48/2020.(III.12.) határozatával és Órhalom Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 11/2019.(XI.27.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás felülvizsgálatát követően, azt változatlan- a határozat melléklete szerinti - tartalommal fenntartom.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: polgármester

Órhalom, 2021. január 26.



Farkas Egon
polgármester

Együttműködési megállapodás

Az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény 27. §. (2) bekezdése alapján Órhalom **Község Önkormányzata** (továbbiakban: helyi önkormányzat) és Órhalom Község **Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

A megállapodás az alábbi jogszabályokon alapul:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv.
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet

A megállapodás tartalmazza **Órhalom Község Önkormányzata** és Órhalom Község **Roma Nemzetiségi Önkormányzata** közötti együttműködés részletes szabályait és eljárásrendjét az alábbi feladatok kapcsán:

- A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei
- Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás
- Az önkormányzat képviselője a nemzetiségi önkormányzat ülésén
- Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje
- Az együttműködés egyéb területei

I.

A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a testületi üléseinek és közmeghallgatásainak megtartásához és ügyintézési feladatok ellátásához térítésmentesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát; továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli.

A biztosított helyiség: Órhalmi Közös Önkormányzati Hivatal

Címe: 2671 Órhalom, Rákóczi út 1.

2. A helyi önkormányzat segítséget nyújt a testületi ülések előkészítése során a meghívók, előterjesztések előkészítése, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, és a nemzetiségi önkormányzat valamennyi hivatalos levelezése, postázása terén.

3. A helyi önkormányzat ellátja a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a nyilvántartási feladatokat (költségvetés készítése, könyvvezetés, beszámoló készítés, adóbevallások készítése, banki ügyintézés, törzskönyvi nyilvántartás) az Órhalmi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) pénzügyi eladója látja el.

5. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos iratkezelési feladatokat a Hivatal köztisztviselői útján látja el.

6. A helyi önkormányzat lehetőségeihez mérten, előzetes egyeztetést követően közmeghallgatásra és az egyéb kötelező feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásához biztosítja a tulajdonában álló Művelődési Házat.

7. A helyi önkormányzat szükség esetén, a nemzetiségi önkormányzat számára - kötelező feladatnak ellátásához - biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatához szükséges

eszközöket és tolmácsot. A nemzetiségi önkormányzat ezen irányú igényét legalább 15 nappal köteles jelezni a helyi önkormányzat számára.

8. A feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat viseli a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

II.

Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás

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 kell vezetni, és önálló beszámolót kell készíteni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával, adószámmal, törzskönyvi nyilvántartással rendelkezik.

1. Éves költségvetés tervezete

Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző, illetve az általa kijelölt köztisztviselő 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 munkához.

A helyi nemzetiségi önkormányzat ülésére az elnök iránymutatása szerint a jegyző irányításával a Hivatal pénzügyi előadója elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési tervezetét, melynek előterjesztése az elnök feladata.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. Bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Hivatal pénzügyi előadójának úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének eleget tudjon tenni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat véleményezheti a helyi önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét. Javaslatát, észrevételeit az elnök írásban adja meg a jegyzőnek.

A helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletéről a polgármester tájékoztatja az elnököt.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal pénzügyi előadója az elnök kérésére készíti elő. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatai a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal.

A helyi nemzetiségi önkormányzatnak az éves költségvetés teljesítéséről zárszámadást, és határozat-tervezetet kell összeállítania.

A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze a külön rendelkezés szerinti tartalommal.

A feladat végrehajtásához a jegyző, vagy az általa megbízott pénzügyi előadó segítséget nyújt.

4. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal pénzügyi csoportján keresztül látja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél rendelkezik önálló fizetési számlával, melyhez házipénztár is tartozik. A házipénztár kezelését a Hivatal kijelölt pénzügyi dolgozója látja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat könyvelési, eszköz nyilvántartási feladatait a Hivatal kijelölt pénzügyi dolgozója látja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartás céljából a Hivatal illetékes dolgozójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás jelen megállapodás 1. számú mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

a) Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök-helyettes, vagy a testület által felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

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 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

b) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

Az ÁMR 55. §-a szerint: „(1) 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.

(2) A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére

g) a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén az Áht. 27. § (2) bekezdése szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő,

(3) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.”

Az ellenjegyzést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

c) Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy megbízása alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselője írásban jogosult.

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

Nem kell teljesítésigazolást végezni a más fizetési kötelezettségnek 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.

d) Érvényesítés

Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

e) Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök-helyettes, vagy a testület által felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

5. Vagyongazdálkodás

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. A helyi 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 helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

6. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal a helyi 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 helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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.

III.

Az önkormányzat képviselete a nemzetiségi önkormányzat ülésein

A helyi nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vagy az általa helyettesítésére kijelölt köztisztviselő vesz részt. A helyi nemzetiségi önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit a munkaköri leírás szerinti ügyintézője készíti el, illetve irattározza.

IV.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal pénzügyi csoportja a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

V.

Együttműködés egyéb területei

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek és elősegítik:

- a munkanélküliek foglalkoztatását,
- a tanulásban elmaradott nemzetiségi tanulók felzárkóztatását,
- a jó tanulók, jó sportolók, közösségi munkában kiemelkedő tanulók támogatását,
- a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:

- kollektív nyelvhasználat,
- oktatás, nevelés,
- hagyományápolás, kultúra,
- esélyegyenlőség,
- társadalmi felzárkózás,
- szociális ellátás kérdéskörökben a nemzeti lakosságot érintő helyi önkormányzati rendeletet a képviselő-testület a helyi nemzetiségi önkormányzat véleményének kikérésével alkothatja meg.

Minden lehetséges eszközzel azon lesznek, hogy:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat területén élő lakosság lehetőségei szerint hasznos munkát végezzen a településen,
- b) a munkájukkal példát mutassanak,
- c) a munkabér jövedelmeikből eleget tegyenek közüzemi szolgáltatási és adófizetési kötelezettségüknek.

VI. Záró rendelkezés

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

Az együttműködési megállapodást Órhalom Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 48/2020.(III.12.) önkormányzati határozatával, míg Órhalom Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata a 11/2019 (XI.27.) határozatával hagyta jóvá.

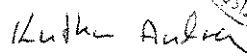
Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti Órhalom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által határozattal, míg Órhalom Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete által határozattal elfogadott korábbi Együttműködési megállapodás.

Órhalom, 2020.03.12.

Órhalom, 2019. 11.27.


Farkas Egon
Órhalom Község Önkormányzata
polgármester




Kutka Andrea
Órhalom RNÖ
elnök

