6032-7/2019

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött:

egyrészt Mezőhegyes Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat, székhelye: 5820 Mezőhegyes, Kozma F. u. 22.) képviseli: Pap István Tibor polgármester;

másrészt a Mezőhegyesi Román Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat , székhelye: 5820 Mezőhegyes, Kozma F. u. 22.) képviseli: Olteanu Florin Ilie elnök;
között az alábbiak szerint:

I. Általános rendelkezések, jogi szabályozás

1) Jelen megállapodást az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) felhatalmazása alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)- (4) bekezdéseiben előírtakat kötik.
2) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve - a jogszabályok és belső szabályzatok, valamint az Alapító Okirat és megállapodás alapján - a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal).
3) A megállapodás jogi szabályozása:
   - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény,
   - a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
   - az Államháztartásról szóló 201. 1. évi CXCV törvény,
   - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendele t,

II. Az együttműködés területei és formái

1) Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközként is szolgál.

2) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Így biztosítja a vezetékes telefon és internet, számítógép, fénymásoló, nyomtató hivatalon belüli használatát és az ügyvitelben, adminisztrációban és jegyzőkönyvek elkészítésében való közreműködést a hivatal dolgozói részéről.

3) A végrehajtásról a hivatal gondoskodik. Az önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

4) Az önkormányzat jegyzője megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, az aljegyző személyében.

5) Az önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző és/vagy az aljegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

6) A hivatal biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, a képviselő-testületi döntések előkészítését, az adminisztrációs, nyilvántartási és postázási feladatokat, a jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

7) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok, a számlarend, a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályzatai és a hivatal belső szabályzatai tartalmazzák. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

8) A hivatal pénzügyi-gazdálkodási csoportja köztisztviselőinek bevonásával biztosítja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását.

9) Az iratkezelési feladatok ellátásáról a hivatal gondoskodik, az iratkezelés szabályait részletesen a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

10) A jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát szükség esetén a hivatal biztosítja.

III. A nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználata

1) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.

2) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában foglaltaknak megfelelően az önkormányzat tulajdonában álló 5820 Mezőhegyes, Kozma F. u. 22. szám alatti Polgármesteri Hivatal megjelölésű ingatlanban biztosítja az ingyenes helyiséghasználatot.

3) Az önkormányzat a helyiségek működéséhez szükséges beépített tárgyakat (mint például fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek) és az ott található berendezési tárgyakat bocsátja a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére térítésmentesen.

4) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos ügyben jogosult a vezetékes telefon hivatali használatára, azonban mobiltelefonra vagy mobiltelefon költségeinek megtérítésére nem.

5) Az önkormányzat szükség esetén a Kozma Ferenc Dísztermének vagy Gluzek Gyula tanácskozó termének ingyenes használatát is biztosítja a testületi ülések megtartására.

IV. Az önkormányzat költségvetési rendeletének és a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

1) A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

2) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat

- a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3) Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során az önkormányzat által megbízott személy, elsősorban a pénzügyi csoportvezető folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

4) Az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartási törvényben és a végrehajtási rendeletben előírtakat kell alkalmazni.

5) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről legkésőbb tárgyév március 1. napjáig tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

6) A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követően, a jogszabályban előírt határidőn belül benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

7) A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

8) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásiért és tartozásaiért nem felelős.

V. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

2) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevételkiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát.

3) A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4) A képviselő-testület az előirányzatmódosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha 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.

5) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak és képviselő-testületi előterjesztéseinek előkészítéséért a jegyző a felelős. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

6) A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetésének összetételét az állami hozzájárulások (működési és feladatalapú támogatások), illetve a pályázati lehetőségekből eredő bevételek, továbbá a saját bevételek és más támogatások képezik.

VI. Beszámolási kötelezettség

1) Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről tájékoztatja a képviselő- testületet.

2) A tájékoztató tartalmazza a helyi önkormányzat - beleértve a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési - előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

3) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat beszámolójának elkészítéséhez a jogszabályban előírt határidőn belül adatot szolgáltat.

4) A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az önkormányzat zárszámadási tervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

5) Az adatszolgáltatásokat a hivatali apparátus pénzügyi-számviteli és könyvelési feladatokkal megbízott személyén, elsősorban a pénzügyi csoportvezetőn keresztül kell határidőben és megfelelő tartalommal teljesíteni.

VII. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el.

1) Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.
A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni a jogszabályban foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét

megelőzően, írásban lehet.
A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

2) 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.
Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3) Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal pénzügyi csoportvezetője jogosult.
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 pénzügyi ellenjegyzés részletes szabályait, valamint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belsőszabályzata tartalmazza.

4) Érvényesítés

Érvényesítésre a hivatal pénzügyi-gazdálkodási csoportjának köztisztviselői jogosultak.
Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítőnek a helyi 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 megállapodás előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.
Az érvényesítési feladatok ellátását, illetve részletes szabályait, valamint az érvényesítésre jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

5) Teljesítésigazolás rendje

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.
A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.
A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.
A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
A teljesítés igazolási feladatok ellátását, illetve részletes szabályait, valamint a teljesítés igazolásra jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata

tartalmazza.

6) Összeférhetetlenség

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.
Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
A hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. A nemzetiségi önkormányzat számlái, törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószám igénylése, határidők, felelősök kijelölése

1) A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél, az OTP Bank Nyrt. mezőhegyesi fiókjánál vezeti pénzforgalmi számláját.

2) A nemzetiségi önkormányzat bankszámla száma:
Adószáma:
KSH statisztikai számjel:
A törzskönyvi azonosító száma:

(Értelemszerűen kitöltendő ezek létrejötte után)

3) A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igényelésével kapcsolatban a hivatal jár el.
4) Az eljárási határidőket a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó és Vámhivatal által megjelölten kell betartani.
5) A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, az adószám, illetve bankszámlaszám változással kapcsolatos feladatokért a pénzügyi csoportvezető felel.

IX. Vagyongazdálkodás rendje

1) A nemzetiségi önkormányzat vagyoni es pénzügyi helyzetéről a hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

2) A vagyon leltározása az önkormányzat leltározási szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik.

3) A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat selejtezési szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.
A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve - tesz javaslatot a jegyző felé.

4) Készpénz a nemzetiségi önkormányzat pénztárából csak akkor fizethető ki, ha az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy a kifizetés teljesítéséhez szükséges

dokumentumokat bemutatja, és szándékát a hivatal pénzügyi-gazdálkodási csoportjának jelzi.

X. 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.

2) Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

3) A független belső ellenőrzési feladatok ellátása az önkormányzat belső ellenőrével kötött megállapodásban foglaltak szerint történik.

XI. Záró rendelkezések

Ez a megállapodás 2019. 11. 28. napján lép hatályba, Mezőhegyes Város Önkormányzata részéről a 233/2019 (XI.27.) kt. sz. határozattal, a Mezőhegyesi Román Nemzetiségi Önkormányzat részéről a 9/2019 (X.31.) MH RNÖ sz. határozattal.

Mezőhegyes, 2019. november 28.

polgármester

Városi Önkormányzat Mezőhegyes

MH RNÖ elnök

Mezőhegyesi Román Nemzetiségi Önkormányzat