

Nagyatád Város Polgármestere

Ügyiratszám: JE/21-2/2016.

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő testületének 2016. január 28-i ülésére
a nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött megállapodások felülvizsgálatáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény értelmében a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

A helyi önkormányzat biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint a nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosításáról és a költségvetési tervezésről a törvényi előírások szerint megállapodásokat kellett kötni.

A Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával, valamint Nagyatád Város Horvát Önkormányzatával Nagyatád Város Önkormányzata az együttműködési megállapodást megkötötte.

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

Nagyatád Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzatoknak a testületi üléseik időpontjához igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal épületében.

A Nagyatád Város Horvát Önkormányzata ingyenesen használja a Nagyatád, Baross G. u. 1. szám alatti földszint 1. számú iroda helyiséget.

A Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata a Baross G. u. 1. földszint 11. számú irodahelyiség ingyenes használatát kapta meg.

A megállapodást felülvizsgáltuk, és a gazdálkodási szabályok változása miatt néhány ponton módosítottuk.

Kiegészítettük a megállapodást a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzésével, a pénzellátásra vonatkozó rész kibővült a készpénz kifizetés, az előlegfelvétel és elszámolás szabályaival, a feladatalapú és működési támogatás felhasználásának szabályozásával, valamint a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés rendjének pontosításával.

A szöveg pontosításokat, módosításokat vastagon szedett dőlt betűkkel jelöltük.

A hatályos megállapodás egyebekben az előírásoknak megfelel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot fogadja el:

Határozati javaslat:

1. Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben és az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvényben foglaltakra figyelemmel a 108/2012. (V. 3.) számú határozatával jóváhagyott, 297/2014. (XII. 18.) számú határozattal felülvizsgált Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával megkötött együttműködési megállapodást, a felülvizsgálatot követően az 1. mellékletben meghatározott tartalommal jóváhagyja.
2. Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben és az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvényben foglaltakra figyelemmel a 108/2012. (V. 3.) számú határozattal jóváhagyott, 297/2014. (XII. 18.) számú határozattal felülvizsgált Nagyatád Város Horvát Önkormányzatával megkötött együttműködési megállapodást, a felülvizsgálatot követően a 2. mellékletben meghatározott tartalommal jóváhagyja.

Határidő: 2016. február 1.


Felelős: Ormai István polgármester

Nagyatád, 2016. január 22.



Ormai István

Az előterjesztés jogszabállyal nem ellentétes:


Dr. Kovács Ildikó
jegyző



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről Nagyatád Város Önkormányzata (továbbiakban: települési önkormányzat, képviseli: Ormai István polgármester,)
másrészről a Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat, képviseli: Ignác János) között,
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény , valamint a nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a nemzetiségi önkormányzat működése, gazdálkodási feladatainak elvégzésére.

A megállapodás szabályainak meghatározása:

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- c) a nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- d) az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, valamint
- e) az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet
- f) *428/2012.(XII.29.)Korm.rendelet a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről,*
- g) *az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.NGM rendelet,*
- h) *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.)Korm.rendelet*

figyelembe vételével készült.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit
- a költségvetési koncepció készítésére, a költségvetés elkészítésének, elfogadásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának, az előirányzatok módosításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információ szolgáltatás rendjére,
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

1. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenes használati jogot biztosít a Baross G. u 1. szám alatti földszint 1. számú iroda helyiségre, valamint a leltár szerint átadott berendezési és felszerelési tárgyakra.
2. A helyiség, a berendezési és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a települési önkormányzatot terhelik.

3. A nemzetiségi önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti.
4. A nemzetiségi önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
5. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülései előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal) útján biztosítja.
6. *A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal útján látja el a képviselő-testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.*
7. A települési önkormányzat biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő- megbízottja a települési önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. A felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a települési önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjai és tisztségviselői telefonhasználatát.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetési koncepció elkészítése

- 1.1.1 A jegyző, vagy az általa megbízott személy a költségvetési koncepció összeállítását megelőzően áttekinti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.
- 1.1.2. Az elnök a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a jogszabályban előírt határidőig benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére. A koncepcióról alkotott határozatot az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

- 1.2.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi irodavezetőt jelöli ki.
- 1.2.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a polgármesteri hivatal pénzügyi irodája (továbbiakban: pénzügyi iroda) által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az Áht.-ben előírt határidőben nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozatnak

tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint 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

- 2.1 Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1. A költségvetés végrehajtása

- 3.1.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, költségvetése végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

3.1.2. Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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 a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után, és csak írásban történhet.

3.1.3. A szakmai teljesítés igazolása:

A szakmai teljesítés igazolását a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa megbízott személy végzi. Ennek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és az arra jogosult személy aláírásával igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével. Csatolni kell az ellenőrzés alapjául szolgáló okmányokat.

3.1.4 Ellenjegyzés:

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 kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat

önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. Az ellenjegyzést nem végezheti az a személy, aki a kötelezettségvállalást és az utalványozást végzi.

3.1.5. Utalványozás:

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. A felhatalmazásnál figyelemmel kell lenni a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatban meghatározott összeférhetlenségi szabályokra.

3.1.6. Érvényesítés:

Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője, vagy az általa megbízott személy, írásban jogosult végezni.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

3.2.1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a pénzügyi iroda végzi.

3.3. Pénzellátás

3.3.1. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

3.3.2. Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon de. 11.00 óráig a pénzügyi irodán jelzi.

3.3.3 *Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során az esedékes kifizetéseket a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján.*

A készpénzes kifizetések teljesítéséhez felvett elszámolási előleggel a Hivatal Pénzügyi Irodáján a felvételtől számított 30 napon belül el kell számolni. Elszámolás nélkül további előleg nem vehető fel.

Előlegfelvételre csak a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa esetenként külön, írásban felhatalmazott személy jogosult. A felhatalmazás minden esetben csak az adott előleg felvételére jogosult.

3.3.4. *A települési önkormányzat által nyújtott támogatás folyósítása a nemzetiségi önkormányzat támogatás iránti kérelme alapján a felhasználást közvetlenül megelőzően történik. A támogatás elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátására biztosít fedezetet.*

3.3.5. A Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a nemzetiségi önkormányzat a Hivatalra, valamint a települési önkormányzatra és a polgármesteri hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről az Áht. szerinti határidőben, írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök az Áht. szerinti határidőben terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonkimutatást. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

4.1.2. A nemzetiségi önkormányzatok elnöke a feladatalapú és a működési támogatás felhasználásáról a támogató részére készített beszámolóhoz rendelkezésre bocsátja a felhasználást igazoló bizonylatokat, és elkészíti a feladat-ellátásról szóló szakmai szöveges beszámolót, melyet a képviselő-testület határozatával elfogad.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

4.2.1. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

4.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat,) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a pénzügyi irodavezetőnek leadni.

4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.

4.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a polgármesteri hivatal vezet nyilvántartást. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a pénzügyi irodavezető számára.

4.3. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

4.3.1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

4.3.2. *A polgármesteri 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 nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.*

4.3.3. *A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőre 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. A nemzetiségi önkormányzat megtárgyalja a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámolót, amit a polgármesteri hivatal készít el.

4.4. egyéb rendelkezés

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a jegyző végzi.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Jelen együttműködési megállapodás 2016. február 1. napján lép hatályba.

Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg, a 2015. január 1. napjától hatályban lévő együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (I..28.) számú határozatával, Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a .. /2016.(I.) számú határozatával jóváhagyta.

Ormai István
polgármester

Ignác János
elnök

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről Nagyatád Város Önkormányzata (továbbiakban: települési önkormányzat, képviseli: Ormai István polgármester,)
másrészről a Nagyatád Város Horvát Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat, képviseli: Dr. Ludas László) között,
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény , valamint a nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a nemzetiségi önkormányzat működése, gazdálkodási feladatainak elvégzésére.

A megállapodás szabályainak meghatározása:

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- c) a nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- d) az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, valamint
- e) az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet
- f) *428/2012.(XII.29.)Korm.rendelet a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről,*
- g) *az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.NGM rendelet,*
- h) *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.)Korm.rendelet*

figyelembe vételével készült.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit
- a költségvetési koncepció készítésére, a költségvetés elkészítésének, elfogadásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának, az előirányzatok módosításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információ szolgáltatás rendjére,
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

1. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenes használati jogot biztosít a Baross G. u 1. szám alatti földszint 11. számú iroda helyiségre, valamint a leltár szerint átadott berendezési és felszerelési tárgyakra.
2. A helyiség, a berendezési és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a települési önkormányzatot terhelik.

3. A nemzetiségi önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti.
4. A nemzetiségi önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
5. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülései előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal) útján biztosítja.
6. *A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal útján látja el a képviselő-testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.*
7. A települési önkormányzat biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő- megbízottja a települési önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. A felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a települési önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjai és tisztségviselői telefonhasználatát.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetési koncepció elkészítése

- 1.1.1 A jegyző, vagy az általa megbízott személy a költségvetési koncepció összeállítását megelőzően áttekinti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.
- 1.1.2. Az elnök a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a jogszabályban előírt határidőig benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére. A koncepcióról alkotott határozatot az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

- 1.2.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi irodavezetőt jelöli ki.
- 1.2.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a polgármesteri hivatal pénzügyi irodája (továbbiakban: pénzügyi iroda) által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az Áht.-ben előírt határidőben nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozatnak

tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint 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

- 2.1 Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1. A költségvetés végrehajtása

- 3.1.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, költségvetése végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
- 3.1.2. Kötelezettségvállalás rendje:
A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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 a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után, és csak írásban történhet.
- 3.1.3. A szakmai teljesítés igazolása:
A szakmai teljesítés igazolását a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa megbízott személy végzi. Ennek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és az arra jogosult személy aláírásával igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével. Csatolni kell az ellenőrzés alapjául szolgáló okmányokat.
- 3.1.4. Ellenjegyzés:
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 kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat

önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. Az ellenjegyzést nem végezheti az a személy, aki a kötelezettségvállalást és az utalványozást végzi.

3.1.5. Utalványozás:

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. A felhatalmazásnál figyelemmel kell lenni a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatban meghatározott összeférhetlenségi szabályokra.

3.1.6. Érvényesítés:

Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője, vagy az általa megbízott személy, írásban jogosult végezni.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

3.2.1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a pénzügyi iroda végzi.

3.3. Pénzellátás

3.3.1. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

3.3.2. Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvétele megelőző napon de. 11.00 óráig a pénzügyi irodán jelzi.

3.3.3 *Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során az esedékes kifizetéseket a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján.*

A készpénzes kifizetések teljesítéséhez felvett elszámolási előleggel a Hivatal Pénzügyi Irodáján a felvételtől számított 30 napon belül el kell számolni. Elszámolás nélkül további előleg nem vehető fel.

Előlegfelvételre csak a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa esetenként külön, írásban felhatalmazott személy jogosult. A felhatalmazás minden esetben csak az adott előleg felvételére jogosult.

3.3.4. *A települési önkormányzat által nyújtott támogatás folyósítása a nemzetiségi önkormányzat támogatás iránti kérelme alapján a felhasználást közvetlenül megelőzően történik. A támogatás elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátására biztosít fedezetet.*

3.3.5. A Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a nemzetiségi önkormányzat a Hivatalra, valamint a települési önkormányzatra és a polgármesteri hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről az Áht. szerinti határidőben, írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök az Áht. szerinti határidőben terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonkimutatást. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

4.1.2. A nemzetiségi önkormányzatok elnöke a feladatalapú és a működési támogatás felhasználásáról a támogató részére készített beszámolóhoz rendelkezésre bocsátja a felhasználást igazoló bizonylatokat, és elkészíti a feladat-ellátásról szóló szakmai szöveges beszámolót, melyet a képviselő-testület határozatával elfogad.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

4.2.1. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

4.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat,) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a pénzügyi irodavezetőnek leadni.

4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.

4.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a polgármesteri hivatal vezet nyilvántartást. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a pénzügyi irodavezető számára.

4.3. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

4.3.1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

4.3.2. *A polgármesteri 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 nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.*

4.3.3. *A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőre 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. A nemzetiségi önkormányzat megtárgyalja a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámolót, amit a polgármesteri hivatal készít el.*

4.4. egyéb rendelkezés

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a jegyző végzi.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Jelen együttműködési megállapodás 2016. február 1. napján lép hatályba.

Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg, a 2015. január 1. napjától hatályban lévő együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (I.28.) számú határozatával, Nagyatád Város Horvát Önkormányzatának Képviselő-testülete a .. /2016.(I.) számú határozatával jóváhagyta.

Ormai István
polgármester

dr. Ludas László
elnök