

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrésztől **Adásztevel Község Önkormányzata** (képviseli: Fodor Béla polgármester, székhely: 8561 Adásztevel, Árpád u. **64.**, bankszámlaszám: 11748045-15426833 adószám: 15426833-2-19, KSH statisztikai számjel: 15426837-8411-321-19, törzskönyvi azonosító szám: 703020) (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésztől az **Adászteveli Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli: Németh József elnök, székhely: 8561 Adásztevel, Árpád u. **64.**, bankszámlaszám 11748045-15784513, adószám: 15784513-1-19, KSH statisztikai számjel: 15784513-8411-371-19, törzskönyvi azonosító szám: 784515) (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között, alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik, figyelemmel a megállapodás alábbi jogi háttérszabályozására:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet (Ávr.).

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat az alábbiak szerint:

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1-2))
- az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a))
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b))
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c))
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d)).

I. Német Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat számára, ingyenesen, legalább 32 órában, annak saját székhelyén biztosítja a működéséhez szükséges és az üléseinek, közmeghallgatásának, illetve fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget, az Adászteveli Közös Önkormányzati Hivatalában (a továbbiakban: Hivatal) (8561 Adásztevel, Árpád u. 64.). Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi

Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a polgármesterrel, vagy az intézmény vezetőjével.

- Az Önkormányzat a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő vesz részt.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat, a jegyző, illetve a Hivatal jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó köztisztviselő kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

2013.01.01-től a költségvetési támogatást a MÁK a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára folyósítja. Az Önkormányzat költségvetési rendelete költségvetési támogatást költségvetésébe betervezeten, vagy egyedi döntés alapján tartalmaz.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal pénzügyi ügyintézője az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információ szolgáltatás a költségvetésről, adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Áht., valamint az Ávr. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, a költségvetési év első hat hónapjáról július 20-ig, a költségvetési év első kilenc hónapjáról október 20-ig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő január 20-ig küldi meg a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóságának.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat időközi mérlegjelentését az eszközök és források alakulásáról, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból negyedévenként a tárgynegyedévet követő hónap 25. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően nyújtja be a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóságának.

Az időközi költségvetési mérlegjelentés éves elszámolására vonatkozóan a költségvetési évet követő év július 15-ig, az éves konszolidált elszámolásra vonatkozóan a költségvetési évet követő év november 15-ig a részesedések és a részesedések utáni osztalékok alakulására vonatkozó adatszolgáltatást a Hivatal juttatja el a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóságának.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke közreműködik a Hivatallal a vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról szóló költségvetési beszámolók összeállításában a vonatkozó részadatok elkészítésével. Az elnök az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat elé.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal a jegyző által kijelölt pénzügyi feladatot ellátó köztisztviselője látja el.

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

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Németh József elnök, vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Major Zsolt elnök-helyettes, 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.

3. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Németh József elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, Major Zsolt elnök-helyettes, német nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

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

4. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzését a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó köztisztviselői végzik. A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

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

5. Érvényesítés

Az érvényesítést a jegyző által megbízott köztisztviselők végzik.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlája, törzskönyvi nyilvántartásba vétel, adószám igényléssel kapcsolatos határidők

1. Fizetési számla

A Hivatal az Áht. és az Ávr. Vonatkozó szakaszai alapján gondoskodott a Nemzetiségi Önkormányzat számára önálló fizetési számla nyitásáról.

A fizetési számla feletti rendelkezők: az elnök, az alelnök és a Hivatal kijelölt pénzügyi köztisztviselője.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlaszáma:

Pápai OTP NyRT-nél vezetett Nemzetiségi Önkormányzat Fizetési számla: 11748045-15784513.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalma külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A készpénzfizetéshez a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárt vezet.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározottak szerint kapja meg, átutalással.

A központi költségvetési támogatást az Önkormányzat fizetési számlájáról annak megérkezést követő 5 napon belül nettósítva kell átutalni a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

A Nemzetiségi Önkormányzat 2013. január 1-jétől önálló pénzforgalmi számláját - választása szerint - a Kincstárnál, vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megválasztásáról. A számlavezető megválasztásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóságát a Hivatal értesíti.

2. Törzskönyvi nyilvántartás

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását - változás bejelentési kérelem benyújtásával és a vonatkozó jogszabály szerinti okirat(ok) csatolásával - a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóságának.

3. Adószám igénylés

A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kérte az adószám megállapítását, és ezzel teljesítette Nemzetiségi Önkormányzat állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke biztosítja, illetve a megalapozó bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozat szerint történik.

A leltározás megszervezése a Hivatal feladata, amelyben közreműködik az elnök is.

VI. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános, vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Adásztevel, 2019. január 22.

Adásztevel Község Önkormányzata
Fodor Béla
polgármester

Adásztevel Német Nemzetiségi Önkormányzat
Németh József
elnök

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Adásztevel Község Önkormányzata a .../2019.(I....) határozatával, Adásztevel Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2/2019.(I.22.) határozatával fogadta el.

1. melléklet

Adásztevel Német Nemzetiségi Önkormányzat

Aláírási címpéldány

Megnevezés	Név	Aláírás (összes szereplő módon)
-------------------	------------	--

Kötelezettségvállaló:

- | | |
|------------------|-------|
| 1. Németh József | ..... |
| 2. Major Zsolt | ..... |

Pénzügyi ellenjegyző:

- | | |
|--------------------------------|-------|
| 1. Győrváryné Mészáros Katalin | ..... |
| 2. Ékesné Gáspár Dóra | ..... |

Utalványozó:

- | | |
|------------------|-------|
| 1. Németh József | ..... |
| 2. Major Zsolt | ..... |

Érvényesítő:

- | | |
|--------------------------------|-------|
| 1. Ékesné Gáspár Dóra | ..... |
| 2. Győrváryné Mészáros Katalin | ..... |

Szakmai teljesítésigazoló:

- | | |
|------------------|-------|
| 1. Németh József | ..... |
| 2. Major Zsolt | ..... |