

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítására

amely létrejött egyrészről:

Csanádpalota Város Önkormányzata
(továbbiakban: **Helyi Önkormányzat**)
6913 Csanádpalota Kelemen László tér 10.
képviseli: Kovács Sándor - polgármester

másrészről:

Csanádpalota Román Nemzetiségi Önkormányzata
(továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)
6913 Csanádpalota Kelemen László tér 10.
képviseli: Vetróné Negreu Mariana Florica - elnök

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §. (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. (2) bekezdése alapján figyelemmel az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet előírásaira.

I. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

- 1.) A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Városházán irodahelyiség ingyenes használati jogát biztosítja, amely kiterjed a irodahelyiség berendezési és felszerelési tárgyaira is. A irodahelyiség használati joga korlátlan.
- 2.) A irodahelyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat a irodahelyiséget és berendezési- felszerelési tárgyait csak alapfeladatának ellátása érdekében veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, használatát másnak át nem engedheti.
- 4.) A irodahelyiség használata során a Nemzetiségi Önkormányzatnak igazodnia kell a hivatal munkarendjéhez.
- 5.) A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalban munkaköri leírásában erre a feladatra kijelölt köztisztviselő útján – munkaidőben - biztosítja.
- 6.) A Helyi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal kijelölt köztisztviselője útján biztosítja a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi

és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat.

- 7.) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat – a II. fejezetben részletezettek szerint – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának illetékes köztisztviselői végzik.
- 8.) A 6.) és 7.) pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket - kivéve a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségét - a Helyi Önkormányzat viseli.
- 9.) A Helyi Önkormányzat biztosítja, hogy a jegyző, - akadályoztatása esetén az aljegyző – a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselő-testületében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének működésével és a nemzetiségi önkormányzat által végzett tevékenységekkel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni, pénzforgalmát önálló bankszámlán kell kezelni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési tervezési feladatai

- 1.) A költségvetési koncepció összeállítása érdekében a jegyző és a pénzügyi csoportvezető minden év október 30. napjáig a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi forrásait. Az egyeztetés alapján a pénzügyi csoporton a pénzügyi csoportvezető elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepcióját, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – a jegyzővel és a pénzügyi csoportvezetővel – az elfogadott költségvetési koncepció alapján a költségvetési határozat-tervezetet egyezteti. Az egyeztetés alapján a pénzügyi csoportvezető összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét, melyet a jogszabályban rögzített határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
- 3.) Az elfogadott költségvetési határozat alapján a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatósága részére az elemi költségvetésről szóló információ-szolgáltatás a pénzügyi csoport főkönyvi könyvelőjének kötelessége.
- 4.) Ha a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatban meghatározott eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, bevételkiesése várható, illetve a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván végrehajtani a – a nemzetiségi önkormányzat elnökének kezdeményezésére - pénzügyi csoportvezető elkészíti a

költségvetést módosító határozat tervezetét, amelyet az elnök terjeszt a soron következő Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésére.

- 5.) A pénzügyi csoport főkönyvi könyvelője az
- a.) első félévről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót,
 - b.) a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót,
 - c.) a gazdálkodás háromnegyed-éves helyzetéről tájékoztatót,
 - d.) valamint a tárgynegyedévet követő hó 20-ig pénzforgalmi jelentést,
 - e.) a tárgynegyedévet követő hó 25-ig mérlegjelentést készít.
- 6.) Az éves és féléves beszámoló aláírt példányait a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatósága részére a pénzügyi csoport főkönyvi könyvelője továbbítja a jogszabályban meghatározott határidők betartásával.
- 7.) A féléves költségvetési beszámoló tervezetét, a három-negyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatót, valamint a zárszámadás-tervezetét a jogszabályban meghatározott határidőig a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodását Csanádpalota Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el a hivatal belső szervezeti egységeként működő Pénzügyi Csoportján keresztül.
- 2.) A gazdálkodási feladatokat a pénzügyi csoport a vonatkozó jogszabályok, a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint annak függelékét képező szabályzatok betartásával – a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően – látja el.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat
 - a.) kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni,
 - b.) kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzésére a pénzügyi csoport vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalásról a pénzügyi csoport analitikus könyvelje köteles naprakész nyilvántartást vezetni,
 - c.) nevében szakmai teljesítés igazolása a kifizetési alapbizonylaton történik és arra az elnök, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult,
 - d.) kiadásainak teljesítése, bevételeinek beszedése során utalványozásra az elnök, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

- e.) az utalványrendeletek érvényesítésére a pénzügyi csoport főkönyvi könyvelője jogosult.
 - f.) A kötelezettségvállaló és 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 igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
 - g.) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre jogosult személyek nevét és aláírás mintáját a megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza,
- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit a pénzügyi csoportelsősorban átutalással teljesíti.
- 5.) A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából azok a kifizetések történhetnek, amelyek átutalással nem teljesíthetők. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát a pénzügyi csoport pénztárosa kezeli. A házipénztárból maximum 50.000Ft összeghatárig lehet kifizetést teljesíteni. A házipénztár záró pénzkészlete maximum 50.000.-Ft lehet.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. Az ezekkel kapcsolatos módosítások, változások elkészítése - az adott módosításra vonatkozó jogszabályi előírásokban meghatározott határidőben - a Pénzügyi Csoporton a törzskönyvi nyilvántartás estében az analitikus könyvelő, az adóalanyi változás, illetve az adóalanyi kötelezettségek teljesítése a főkönyvi könyvelő, a bankszámlával kapcsolatos változások ügyintézői feladatai a pénztáros kötelessége
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának pénzforgalma önálló fizetési számlán bonyolódik. A fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság elsőként a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt, második aláíróként a pénzügyi csoportvezetőt – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni nyilvántartásinak elkülönített vezetéséért az analitikus könyvelő, a számviteli nyilvántartásai elkülönített vezetéséért a főkönyvi könyvelő a felelős.
- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos – fentiekben nem szabályozott – valamennyi jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért a pénzügyi csoporton a csoportvezető felelős.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

- 1.) Jelen megállapodást határozatlan időtartamra 2012. június 1.napjával lép hatályba azzal, hogy a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi költségvetésének tervezése során jelen megállapodás alapján köteles eljárni, továbbá az Önkormányzat 2013. január 1. napjától a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerint köteles biztosítani a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.
- 2.) Megállapodó Felek rögzítik, hogy jelen megállapodást minden év január 31-ig, általános, vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetés után módosítják.
- 3.) Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt a testületi döntések után jóváhagyólag aláírták.

Csanádpalota, 2012. május 30.

Csanádpalota Város Önkormányzata
képviselőtében:

Kovács Sándor
Polgármester

Román Nemzetiségi Önkormányzat
képviselőtében:

Vetróné Negreu Mariana Florica
Elnök

Záradék:

Ezen Együttműködési Megállapodást

- *A Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2012. (.....) R.N.Ö. számú határozatával*
- *Csanádpalota, Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2012. (V. 30.) Kt.h. számú határozatával*

fogadta el.

Csanádpalota, 2012. május 30.

Kovács Sándor
Polgármester

Vetróné Negreu Mariana Florica
Elnök