

2. melléklet a /2013. (X....) önkormányzati rendelethez
6. melléklet a 6/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről

Tótkomlós Város Önkormányzata (képviseli: dr. Garay Rita polgármester; székhelye: 5940 Tótkomlós, Fő út 1.; adószáma: 15725424-2-04; KSH statisztikai számjel: 15725424-8411-321-04; törzsszáma: 725426),

másrészről

Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Lakatos Tibor elnök; székhelye: 5940 Tótkomlós, Fő út 1.; adószáma: 16656040-1-04. KSH száma: 16656040-8411-371-04, törzsszáma: 634290, számlaszáma: 10402647-49575749-57511005).

A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról Tótkomlós Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) térítésmentesen gondoskodik. Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a fenti feladatok ellátásával összefüggő szabályokat, továbbá a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítandó működési feltételeket.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetési koncepció elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciója összeállítását megelőzően a Hivatal Pénzügyi Osztályának (továbbiakban: Pénzügyi Osztály) megbízott munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható kiadásait és bevételi forrásait.

A nemzetiségi önkormányzat – a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa által előkészített, a következő évre vonatkozó – költségvetési koncepcióját az elnök november 30-áig (a helyi önkormányzati általános választás évében legkésőbb december 15-éig) nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa készíti elő.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének, melynek határidejéről a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa tájékoztatja az elnököt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja a Pénzügyi Osztály által összeállított határozat tervezetét.

Az elnök a nemzetiségi önkormányzat elfogadott költségvetését megküldi a Pénzügyi Osztály részére.

Középtávú tervezés

A nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási törvény) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési határozat módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozattal dönt.

A nemzetiségi önkormányzat - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A költségvetés-módosítást a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás) a Hivatal látja el.

3.1.1. A kötelezettségvállalás

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettséget vállalni pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán (szerződés, megrendelő, illetve Kötelezettségvállalási bizonylat) a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, a Pénzügyi Osztály vezetője vagy a jegyző által írásban kijelölt megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő aláírásával kell igazolni.

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.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- 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 kötelezettségnek minősül.

3.1.2. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló (elnök) írásban jelöli ki.

A teljesítésigazolást a fizetésre jogosító számlán vagy egyéb írásbeli megrendelésen kell elvégezni.

3.1.3. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat megtartották-e.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Érvényesítésre a jegyző által írásban kijelölt megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.

3.1.4. Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlája

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa gondoskodik.

3.3. Pénzellátás

Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (kötelezettségvállalási bizonylat, utalványrendelet, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 5 munkanapon belül a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa felé jelzi.

A nemzetiségi önkormányzat pénztárára vonatkozó részletes működési szabályokat a Polgármesteri Hivatal Pénz- és Értékkezelési Szabályzata tartalmazza.

3.4. Törzskönyvi nyilvántartás, adószám

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa végzi. A törzskönyvi változásokat – figyelemmel arra, hogy a bejegyzés, adatszolgáltatás a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel jön létre -, a nemzetiségi önkormányzat elnöke bejelenti a Pénzügyi Osztály megbízott köztisztviselőjének. A Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa a bejelentést követően haladéktalanul intézkedik a változás törzskönyvön való átvezetéséről a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) felé.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Pénzügyi Osztály gondoskodik. Ennek érdekében a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

A Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa a nemzetiségi önkormányzat határozatban megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elkészíti az elemi költségvetést.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről szóló határozat tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül a Pénzügyi Osztály adatot szolgáltat a MÁK felé.

A nemzetiségi önkormányzat évközi beszámolót, időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít.

A nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, a költségvetési év első hat hónapjáról július 20-áig, a költségvetési év első kilenc hónapjáról október 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év január 20-áig a MÁK-nak küldi meg.

4.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, I-III. negyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő testületet.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolójának összeállítását a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa végzi. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámol a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének időarányos teljesítéséről.

A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a zárszámadás készítésére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa készíti elő. Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a nemzetiségi önkormányzat testülete elé terjeszti, és beszámol a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének időarányos alakulásáról.

A zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

Az elnök a nemzetiségi önkormányzat határozatba foglalt zárszámadását megküldi a Pénzügyi Osztály részére.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Pénzügyi Osztály a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyvet vezet. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Pénzügyi Osztály megbízott munkatársa kezeli és őrzi.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály leltározást végző munkatársa számára.

5. Működéssel kapcsolatos szabályok

Tótkomlós Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzat önkormányzati feladatainak ellátásához havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenes, a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát biztosítja a Hivatalban. A helyiséghasználatot esetenként, előzetesen a Hivatal titkárságán kell jelezni. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és a fenntartási költségeket Tótkomlós Város Önkormányzata viseli.

Tótkomlós Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzat működése kapcsán gondoskodik:

- a) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításáról;
- b) a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
- d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

Tótkomlós Város Önkormányzata viseli az a)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével.

A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

6. A Megállapodás hatályba lépése

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik azzal, hogy a felek a megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén módosítják.

A megállapodást a felek képviselő-testületei határozattal hagyják jóvá.

A megállapodás a mindkét fél által történt aláírás napján lép hatályba, kivéve a megállapodásnak a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosításával összefüggő rendelkezéseit, melyek 2013. január 1. napján lépnek hatályba

A felek között jelenleg hatályban lévő megállapodás e megállapodás hatályba lépésével hatályát veszti, kivéve a működési feltételek biztosításával összefüggő rendelkezéseit, melyek 2012. december 31. napjáig maradnak hatályban.


A megállapodást a felek mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után helybenhagyólag írják alá.

Tótkomlós, 2012. augusztus 1.


Tótkomlós Város Önkormányzata
dr. Garay Rita
polgármester



Tótkomlós, 2012. augusztus 1.


Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
Lakatos Tibor
elnök



ZÁRADÉK:

Az együttműködési megállapodást Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 140./2012. (VI.27.) kt. határozatával, Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 17./2012. (VII.29.) kt. határozatával hagyta jóvá.

HATÁSVIZSGÁLAT
Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
6/2013. (III. 28.) önkormányzati rendeletének módosításáról szóló
...../2013. (X. ...) önkormányzati rendelethez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

1. Társadalmi hatása: ☐ nincs
☒ van
2. Gazdasági és költségvetési hatása: ☒ nincs
☐ van
3. Környezeti és egészségügyi következményei: ☒ nincs
☐ van
4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: ☐ nincs
☒ van
5. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye: ☐ nincs
☒ van

A rendeletalkotást a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései teszik szükségessé.

6. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek fennállása:

Biztosított.

Készítette:


Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző

Tótkomlós, 2013. október 22.