

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Oroszlány Város Önkormányzata** (székhely: 2840 Oroszlány, Rákóczi F. út 78.; statisztikai számjel: 15729631-8411-321-11; adószám: 15729631-2-11; képviseli: Lazók Zoltán polgármester), a továbbiakban: **Helyi Önkormányzat**

másrészről az **Oroszlányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2840 Oroszlány, Rákóczi F. út 78. statisztikai számjel: 15787578-8411-371-11; adószám: 15787578-1-11; képviseli: Babai János elnök), a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján 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.) rendelkezéseinek végrehajtására.

**Az együttműködés alapvető célja** a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés biztosítása, a Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésének biztosítása a vonatkozó jogszabályi előírások maradéktalan betartása mellett. A megállapodás részletesen meghatározza a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztást és a felelősség rendszerét.

A megállapodás kiterjed:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeire, a működési feltételek biztosítására;
2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendjére, a költségvetési koncepció elkészítésére;
3. Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére;
4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére, a pénzellátás és bankszámlarend rendjére, a számvitel rendjére.

### I. Fejezet

#### A működési feltételek biztosítása

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:
  - a) A Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

- b) A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
  - c) A testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések, közmeghallgatások jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása;
  - d) A testületi döntések előkészítése, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
  - e) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;
  - f) Az a)-e) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségeinek kivételével – viselése;
  - g) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként a Jegyző, vagy a Jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja vesz részt, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
2. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl a tisztségviselői és képviselői megbízás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.
  3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaitól a polgármesteri hivatal pénzügyi osztálya nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a megalakuláskor juttatott vagyont, és a folyamatos vagyonváltozást. A szükséges információkat, dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez szükséges bizonylatokat szolgáltatja.
  4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással (értékesítés, beszerzés) összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás a III. Fejezetben foglaltak szerint történik.
  5. A leltározás megszervezése a polgármesteri hivatal pénzügyi osztályának feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke.
  6. Az Oroszlányi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) leltározási és leltárkészítési szabályzatában foglaltakkal összhangban a mérleget évente leltárral kell alátámasztani, helyszíni leltározást háromévente kell végezni. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaiért az elnök/testület vagyoni felelősséggel tartozik.

## **II. Fejezet**

### **A költségvetés elkészítésének, elfogadásának rendje**

#### **II/A. Pénzügyi kérdésekben kapcsolattartásra kijelölt megbízott**

1. A Helyi Önkormányzat Nemzetiségi Önkormányzattal történő pénzügyi kapcsolattartásra kijelölt megbízottja a polgármesteri hivatal pénzügyi osztályának a vezetője (a továbbiakban: Pénzügyi Vezető).

#### **II./B. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának a rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Jegyző által megbízott Pénzügyi Vezető gondoskodik.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Jegyzővel, illetve a Pénzügyi Vezetővel egyezteti a költségvetési határozat tervezetét, amelynek során tisztázzák a vitás kérdéseket.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az egyeztetések során minden, a költségvetés összeállításához szükséges, és a rendelkezésre álló információval elősegíti a tervezést. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 30 napon belül kell lefolytatni.
4. Az egyeztetéseket követően meghatározásra kerülnek a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai, előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetést megtárgyalja, elfogadásáról legkésőbb a költségvetési törvény hatálybalépését követő 45 napon belül, határozattal dönt.
5. 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 törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

#### **II/C. A költségvetési előirányzatok módosítása**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a Jegyző (vagy az általa megbízott Pénzügyi Vezető) készíti elő.

#### **II/D. A költségvetési információ szolgáltatás rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni.
2. A Jegyző által megbízott Pénzügyi Vezető a vonatkozó jogszabályok alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott határozattal egyező adattartalommal előkészíti és továbbítja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt.

#### **II/E. A költségvetési beszámoló**

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-ei fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie. Az éves beszámolót a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. Az Áht. 108. § (2) bekezdése szerinti időközi költségvetési jelentést az Ávr. 169. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az önkormányzat a költségvetési év első hónapjától április 20-áig, azt követően havonta a tárgyhót követő 20-áig a költségvetési év 12 hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Magyar Államkincstár KEM-Megyei Igazgatóságának küldi meg.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke közreműködik a beszámoló összeállításában a vonatkozó részadatok (nyomtatványgarnitúra űrlapjai) előkészítésével.
3. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentést a tárgynegyedévet követő 40 napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló nyújtásának határidejével megegyezően kell teljesíteni.

### **III. Fejezet**

#### **A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje**

##### **III/A. Operatív gazdálkodás felelőse**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a polgármesteri hivatal pénzügyi osztálya. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kíséréseivel végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

### **III/B. A kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása, végrehajtása során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

### **III/C. Szakmai teljesítés igazolása**

A nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesítésigazolást annak elnöke, illetve az általa írásban kijelölt személy végezhet.

### **III/D. Utalványozás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
3. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

### **III/E. A pénzügyi ellenjegyzés**

Az Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pontja előírásainak megfelelően pénzügyi ellenjegyzésre a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

### **III/F. Az érvényesítés**

1. Az Ávr. 58. § (4) bekezdésében foglaltak értelmében az érvényesítésre jogosult személyekre, azok kijelölésére a pénzügyi ellenjegyzéssel kapcsolatos szabályokat kell alkalmazni. Ennek megfelelően érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő utalványozás esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
2. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszegezerőséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályok és belső szabályzatban foglaltakat megtartották-e.

### **III./G. Összeférhetetlenségi szabályok**

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

### **III./H. A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatai**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a saját pénztárában, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számláján köteles lebonyolítani.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét vagy az általa meghatalmazott személyt a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság a Pénzügyi Vezető, vagy a Jegyző által kijelölt, a polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő együttes aláírásával -a banki aláírás-bejelentés szerint- illeti meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a készpénzes forgalomról minden hónap 5-éig a nyilvántartásokat, számlákat átadja a polgármesteri hivatal részére.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a működésének általános támogatását a Helyi Önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásáért, a törzskönyvi nyilvántartásba vételéért, adószámának megkéréséért a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke felelős. A végrehajtás előkészítése a Pénzügyi Vezető feladata. Felek megállapítják, hogy a számlaszám, adószám megkérése, a törzskönyvi nyilvántartásba vétel határidőben megtörtént.

### **III./I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, gazdálkodásának belső ellenőrzésére vonatkozó előírások**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának, működésének belső ellenőrzését a Hivatal által megbízott, külső szolgáltató látja el, a Képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján.

#### **IV. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Hivatal gazdálkodási szabályzata irányadó, tekintettel arra, hogy annak hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására is, továbbá különös tekintettel arra, hogy a szabályzat részletesen tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó előírásokat, felhatalmazásokat, kijelöléseket.
2. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.
3. Jelen megállapodás a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával válik elfogadottá, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni. A Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül.
4. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, amelyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
5. Az együttműködési megállapodást Oroszlány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2020. (I.28.) Kt. számú határozatával, az Oroszlányi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2020. (...) számú határozatával jóváhagyta.
6. Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg Oroszlány Város Önkormányzata és az Oroszlányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között fennálló, legutóbb a 10/2019. (I.22.) Kt. határozattal felülvizsgált együttműködési megállapodás hatályát veszti.

**Oroszlány, 2020. január „....”**

.....  
**Oroszlány Város Önkormányzata**  
képviselőtében  
**Lazók Zoltán**  
polgármester

.....  
**Oroszlányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat**  
képviselőtében  
**Babai János**  
elnök