

E l ő t e r j e s z t é s

Dusnok Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. novemberi ülésére

Tárgy: A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Együttműködési Megállapodások felülvizsgálata.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.), valamint ennek végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai szerint – a külön kormányrendeletekben foglaltak figyelembevételével – megállapodásban kell rögzíteni a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat, eljárási rendet Dusnok Község Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzatok között.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.) 80.§ (2) bekezdése előírja, hogy a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A megállapodásokat 2019. januárjában felülvizsgálatuk, és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016-os működési támogatása felhasználásának Támogatáskezelő általi ellenőrzésének tapasztalatai alapján új megállapodásokat kötöttünk.

E dokumentumokat ismételten felülvizsgáltam, és megállapítottam, hogy azok tartalmát tekintve nem igényelnek módosítást, azonban újra kell kötni őket, tekintettel arra, hogy hatályuk csak a 2014-2019. ciklusra szólt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Dusnok, 2019. november 21.

Dr. Bajai Bernadett
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2019. Kth. számú határozat

Tárgy: A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Együttműködési Megállapodások felülvizsgálata.

H a t á r o z a t

Dusnok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében felülvizsgálta az Önkormányzat, valamint a Dusnoki Roma, Horvát és Német Nemzetiségi Önkormányzatok közötti Együttműködési Megállapodásokat, és megállapította, hogy azok – bár tartalmukat tekintve megfelelnek a vonatkozó jogszabályoknak – határozott idejű megállapodások, melyek hatálya a 2014-2019. ciklusra szólt.

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy az új megállapodásokat az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, egyben felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodások aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Mindszenti István polgármester

T e r v e z e t
EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt Dusnok Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), másrészt a Dusnoki Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttesen: Szerződő felek - között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ (2) bekezdése alapján, az alul írt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Jelen megállapodás az együttműködő felek részéről a következő jogszabályok alapján jött létre:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

I.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget az István király utca 9. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületében. Az Önkormányzat az egyéb nemzetiségi rendezvények lebonyolításához a József Attila Művelődési Ház helyiségeit biztosítja rendezvénytől függően, a polgármesterrel történő egyeztetés alapján térítés ellenében vagy térítésmentesen. A teremhasználatot legkésőbb a rendezvény megtartása előtt 15 nappal előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével.

Az Önkormányzat – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivéve –fénymásoló, nyomtató és irodaszerek hivatali ügyintézési időn belüli biztosításával viseli a Nemzetiségi Önkormányzat következő feladatainak ellátásához kapcsolódó költségeket:

- a testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása az igazgatási ügyintézők közreműködésével,
- a testületi döntések és tisztségviselői döntések előkészítése, nyilvántartása ellátása, sokszorosítása, postázási feladatok az igazgatási ügyintézők közreműködésével,
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása a gazdálkodási ügyintézők segítségével.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatában álló számítógépet nem tud biztosítani.

Az Njt. 80.§ (4) bekezdése alapján a jegyző vagy az általa - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízott köztisztviselő részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytértést észlel.

A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit a jegyző készíti el, illetve irattározza. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén az elnök vagy akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, valamint a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet annak elkészítésétől számított 3 napon belül aláírni.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási adminisztrációs feladatait a gazdálkodási szabályzat szerint a jegyző által kijelölt gazdálkodási ügyintéző végzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztári pénzkezelését a Hivatal pénztárosa látja el a gazdálkodási szabályzat szerint.

A Nemzetiségi Önkormányzat könyvelési, eszköz nyilvántartási, vagyongazdálkodási feladatait a jegyző által kijelölt gazdálkodási ügyintéző látja el.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából Hivatal illetékes dolgozójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénz- és vagyongazdálkodását a gazdálkodási szabályzat szerint az abban megjelölt személyek kötelesek végezni a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata szerint.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A jegyző vagy az általa megbízott személy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az elnök ezt követően 5 napon belül közli a

jegyzővel vagy az általa megbízott személlyel a főbb célokat és azok költségvetési kihatásait.

A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig.

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23.§-ban és az Ávr. 24. és 27-29.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási ügyintézője az elnök kérésére készíti elő úgy, hogy az írásos anyag a következő képviselő-testületi ülés előtt 5 nappal kiküldésre kerüljön.

IV.

Költségvetési információszolgáltatás rendje

A Hivatal ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan különülten szabályozza.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adata, illetve az adószáma változik, erről az elnök haladéktalanul értesíti a gazdálkodási ügyintézőt, aki a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül intézkedik a MÁK illetve a NAV felé történő bejelentés iránt.

V.

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal, éves költségvetési beszámolótt kell készítenie a központilag előírt program segítségével és tartalommal úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. Az éves beszámolót, illetve a havi adatszolgáltatást – a gazdálkodási ügyintéző segítségével – készíti el, illetve továbbítja a Nemzetiségi Önkormányzat a MÁK felé.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztését és a hozzá tartozó határozati javaslatát a gazdálkodási ügyintéző készíti elő és az elnök terjeszti elfogadásra a Képviselő-testület elé.

VI.

Belső ellenőrzés

Az Önkormányzat a 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 a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési terven meghatározottak szerint kerül sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében.

VII.

A költségvetés bonyolításának rendje

Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő írásban jogosult. Az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén a kötelezettségvállalás tekintetében - utólagos beszámolási kötelezettség mellett - az elnökhelyettes jár el.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a gazdálkodási ügyintéző vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó - nyilvántartás adatai alapján - haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került. A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, az Ávr. 46.§ szerint érintett évek szabad előirányzatai módosításáról.

Pénzügyi ellenjegyzés:

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

Érvényesítés:

Az érvényesítést a jegyző által írásban megbízott köztisztviselő végzi.

A teljesítés igazolása:

A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult az elnökhelyettes, továbbá az elnök által írásban kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

Utalványozás:

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább három nappal megelőzően a Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevét és aláírasmintáját a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata tartalmazza.

Összeférhetetlenségi szabályok

A kötelezettségvállaló és a 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 igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

VIII.

A nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó – külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott pénzforgalmi számlán

bonyolódik.

Számlavezető: OTP Bank Nyrt.

Kalocsai Fiókja Számlaszám:

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat saját bankszámlájára érkezik. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (számla, szerződés) bemutatja, és szándékát a Hivatal gazdálkodási csoportjának jelzi.

IX.

Záró rendelkezések

Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. A Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2019.(.....) Kth. számú határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a..../2019. (.....) HNÖ,/2019. (.....) NNÖ,/2019. (.....) RNÖ határozatával jóváhagyja. Rendelkezéseit annak aláírásának napjától kell alkalmazni.

Dusnok, 2019. november.....

Mindszenti István polgármester
Önkormányzat részéről

..... elnök
Nemzetiségi Önkormányzat részéről

