

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Jászsószentgyörgy Községi Önkormányzat
és

Jászsószentgyörgyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
között

a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosításának módszerei és a működéssel
kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásáról

Amely létrejött Jászsószentgyörgy Községi Önkormányzat (a továbbiakban:
Önkormányzat) 5054 Jászsószentgyörgy, Fő út 53/A.

valamint

Jászsószentgyörgyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi
Önkormányzat) 5054 Jászsószentgyörgy, Fő út 53/A. között,

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, az államháztartásról szóló
2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.)
Korm. rendelet, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, valamint a
nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó szakaszai alapján, alulírott
napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Jelen Együttműködési Megállapodásban (továbbiakban: a Megállapodás) a Felek meghatározzák a
Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, ezek
költségeit, a költségek viselésének, valamint a végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

I.

Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételeinek biztosítása

1.) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges
tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, saját forrásából az éves
költségvetési rendeletben meghatározott keretösszegig.

2.) A Nemzetiségi Önkormányzat működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási
feladatok:

a) a Nemzetiségi Önkormányzat részére havi és napi bontás tekintetében időbeli korlátozás nélkül,
az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges, a Civil Szervezetek Háza (5054
Jászsószentgyörgy, Fő út 78.) 15 négyzetméter alapterületű, földszint 1.sz. irodahelyiség ingyenes
használatának biztosítása.

b) az irodahelyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos
energia, fűtődíj, víz-és csatornadíj)

c) a helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi
Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.

d) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges
tárgyi feltételek biztosítása (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése)

e) vezetékes telefonhasználat biztosítása a Nemzetiségi Önkormányzat irodahelyiségében a
feladatellátáshoz biztosított készülékekről.

3.) A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól a nyilvántartást a Jászalsószentgyörgy Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: a Polgármesteri Hivatal) vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában levő eszközök felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

4.) A leltározást évente végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a vagyontárgyakért vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatt működő testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat, továbbá a gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Polgármesteri Hivatal közreműködő munkatársaként, a Jegyző által kijelölt köztisztviselője, valamint a Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes köztisztviselői látják el hivatali munkaidőn belül.

A közreműködőként kijelölt és szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b)
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása a határidő betartásával,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása,
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,
- f) a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a Jegyző az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési feladatainak biztosítása

1) A költségvetési koncepció elkészítése

A költségvetési koncepció összeállítása érdekében a Jegyző, a Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes köztisztviselőjével és a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével (továbbiakban: az Elnök) áttekintik a következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi forrásait. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepcióról kialakított véleményét a koncepció-tervezethez kell csatolni. Az egyeztetést követő költségvetési koncepciót az Elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a Jegyző folytatja az egyeztetést az Elnökkel, ennek keretében az Elnök rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó költségvetési adatokat. Az egyeztetést a költségvetési rendelet-tervezet összeállításáig le kell folytatni.



Az Elnök készíti el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat – a költségvetési rendelet-tervezet képviselő-testületi benyújtását megelőzően – megtárgyalja, és határozatában dönt feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatairól, és határozatáról, az elfogadást követően, a Jegyző útján értesíti az Önkormányzatot.

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, ill. kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles módosítani a költségvetésről szóló határozatát.

2) Információszolgáltatás a költségvetésről

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

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, valamint tárgynegyedévet követő hó 15-ig pénzforgalmi jelentést, tárgynegyedévet követő hó 25-ig mérlegjelentést kell készítenie.

Az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg a III. negyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolóját a Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes köztisztviselője készíti el.

A zárszámadás-tervezetet a Jegyző készíti el, melyet az Elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és erről az Önkormányzatnak információt úgy szolgáltat, hogy az Önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, annak feladatai ellátása, végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök 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 csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Jegyző által írásban felhatalmazott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalásról a Polgármesteri Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésére, a bevétel beszedésére vagy elszámolás elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott személy. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit a Polgármesteri Hivatal átutalással teljesíti. A Polgármesteri Hivatal által kezelt, a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000 forint összeghatárig fizethető ki, az Elnöknek 3 munkanappal a kifizetést megelőzően a Jegyzőhöz eljuttatott írásbeli kérelmére. Az 50.000 forint feletti készpénzben történő kifizetésre a Jegyző engedélyével kerülhet sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

V.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. Az Elnököt és az általa írásban meghatalmazott személyt – a banki aláírás bejelentés szerint- a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.

A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az Elnök köteles a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére az adatszolgáltatásokhoz, nyilvántartások vezetéséhez szükséges információkat – kérésükre – szolgáltatni.

A Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes köztisztviselője jogszabályban meghatározott határidőig elkészíti a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Igazgatóságához benyújtandó, a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit, féléves és éves elemi beszámolóit.

VI.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen Megállapodás 2012. június 22-én határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi költségvetésének tervezése során jelen Megállapodás alapján köteles eljárni, továbbá az Önkormányzat 2013. január 01-től az Njtv. és a jelen Megállapodás szerint köteles biztosítani a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.

Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodás minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

A Megállapodás érvényességéhez az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat külön-külön hozott döntése szükséges.

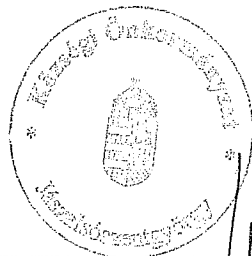
A jelen Megállapodást a Jászsószentgyörgyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 20/2012.(VI. 15.)) határozatával, illetve Jászsószentgyörgy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 107/2012. (VI. 21.)) határozatával elfogadta.



Jelen Megállapodást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Jászalsószentgyörgy, 2012. június 22.


Szarvák Imre
polgármester




Kökény Kálmán
RNÖ Elnöke




dr. Kovács Kornél
jegyző

