

*A határozati javaslat elfogadásához
egyszerű többség szükséges,
az előterjesztés **nyilvános ülésen tárgyalható!***

Az előterjesztés száma: 10/2019.

Decs nagyközség képviselő-testületének 2020. január 29. napján
14,30 órakor megtartandó ülésére

a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás jóváhagyásáról

Előterjesztő: Heberling Tibor polgármester

Készítette: Takácsné Gehring Mária jegyző

Törvényességi ellenőrzést végezte: Takácsné Gehring Mária jegyző

Tárgyalja:

Humán Bizottság: 2020.01.27.

Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság: 2020. 01.27.

Tisztelt Képviselő-testület!

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal az együttműködési megállapodást 2019. január 10-ei testületi ülésén felülvizsgálta, és a felülvizsgálat eredményeként szükséges volt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Njt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően új együttműködési megállapodás elfogadására. A jelenleg hatályos együttműködési megállapodásban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok is szerepelnek.

A Njt. 80. § (2) bekezdése szerint a megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

A választásokat követő felülvizsgálatnak most tennénk eleget. A hatályos megállapodásban szükséges módosítások az alábbiak:

- polgármester személyében történt változást kell átvezetni,
- a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal megnevezésre kell javítani a polgármesteri hivatalt,
- ennek megfelelően a szervezeti egységek pontosítása,
- jogszabályi hivatkozások pontosítása.

Mindezek alapján kérem a tisztelt képviselő-testületet az együttműködési megállapodás

jóváhagyására az alábbi határozati javaslatot elfogadásával:

Határozati javaslat:

a roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a *nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése* értelmében

- a) Decs Nagyközség Önkormányzat és a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között az együttműködésre, az ügyviteli, pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátására kötendő együttműködési megállapodást – az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja;
- b) felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására;
- c) ezzel egyidejűleg az 5/2019.(I.10.) önkormányzati határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodást hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2020. január 31.

Felelős: Heberling Tibor polgármester
(a megállapodás aláírásáért)

Határozatról értesül: Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
irattár

Együttműködési megállapodás ¹

amely létrejött egyrészről

Decs Nagyközség Önkormányzata (Decs, Fő u. 23., adószám: 15733328-2-17, képviselője: Heberling Tibor polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (Decs, Fő u. 23., adószám: 16847338-2-17, képviselője: Gómán Ernő elnök, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között az alulírott napon, helyen, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott nemzetiség önkormányzati működés személyi-tárgyi feltételeinek biztosítására, valamint az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására, az alábbi feltételekkel:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a Nemzetiségi Önkormányzat helyiséghasználataival, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. §-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

Az Önkormányzat megbízottként Decs Nagyközség Jegyzőjét (továbbiakban: Jegyző) jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes használatba adja a kizárólagos tulajdonát képező Decs, Fő u. 23. szám alatti, 522/4 helyrajzi számú ingatlan két irodáját, a Nemzetiségi Önkormányzati feladatok ellátásához szükséges tárgyi-technikai eszközökkel felszerelten. Az Önkormányzat a két irodát havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja, és felvállalja a helyiséghasználattal kapcsolatos rezsiköltségek (fűtés, világítás, vízhasználat) biztosítását saját költségvetése terhére.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy

- a) az 1. pontban meghatározott ingatlant nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg;
- b) az épület átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélye szükséges;
- c) az Önkormányzat jogosult a használat gyakorlását ellenőrizni.

3. Az Önkormányzat, illetve a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos

¹ jóváhagyta Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2020./.(I.29.) önk-i határozatával, és a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 1/2020.(I.21.) RNÖ számú határozatával.

feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) azzal, hogy a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

4. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – az Önkormányzat viseli.

5. A Hivatal által elvégzendő bejelentési kötelezettségek a Njtv. 80. § (3) alapján:

a) A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.

b) A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.

Az adószám változását előidéző tervezett eseményekről, változásokról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke előzetesen tájékoztatja a Hivatalt a szükséges intézkedések megtétele céljából. Az adószámot érintő változások kezdeményezése a Hivatal pénzügyi osztályának feladata, melynek végrehajtásáért az osztályvezető a felelős.

c) A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte az Önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatja a Hivatalt, átadja a törzskönyvi nyilvántartás kezdeményezéséhez szükséges okiratot, dokumentumot, mely alapján a Hivatal haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

2. A Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője az elnök kérésére segítséget nyújt a költségvetési határozat, tervezet elkészítéséhez. A Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának előkészítésében.

3. A költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testület elé február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de

legkésőbb a meghozatalt követő 5 munkanapon belül eljuttatja a Hivatal vezetőjének.

4. A költségvetésről szóló határozat alapján a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

5. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. §(1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, továbbá az Áht. 34. §-ában meghatározottak szerint előirányzatot módosít, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal pénzügyi osztályvezetője az elnök kérésére előkészíti, melyről a Nemzetiségi Önkormányzat határozatot hoz, melyet megküld a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőjének 5 munkanapon belül.

2. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megosztás szerint.

IV.

Kötelezettségvállalás nyilvántartása, a zárszámadási határozat, az adatszolgáltatási kötelezettség

1. A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint történik. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőjének feladata, ugyanakkor a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése a nemzetiségi önkormányzat feladata.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a Jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat összeállításában a Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője közreműködik. A határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározott időben.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az éves költségvetési beszámoló, a havi időközi költségvetési jelentés és a negyedévenkénti időközi mérlegjelentés tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző teljesíti. A költségvetési beszámolót az önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt személynek kell aláírnia.

4. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a kötelezettségek teljesítése érdekében a határidőt megelőző legalább 15 nappal korábban egyeztetnek.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi osztálya látja el.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó, együttesen kiadott belső szabályzataiban a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan, azoknak hatályát kiterjesztve szabályozza.

Ennek tudomásulvételét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megismerési nyilatkozatban, írásban rögzíti valamennyi releváns szabályzat tekintetében.

2. Az Njt. 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11746005-16847338 számláján bonyolítja.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegetű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

A) A Kötelezettségvállalás rendje:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a feladatok ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott képviselő jogosult az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján.

2. 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.

3. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás

alapján a Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás és bevétel összegszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadásra csak szabályosan kiállított számla, szükség esetén teljesítésgazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

4. A 200 000 Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal pénzügyi osztályvezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személy. Az ellenjegyzés csak az előirányzat fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Jegyző 8 napon belül írásban köteles a képviselő-testületet értesíteni. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdaság esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

5. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, amelynek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

6. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézője vezeti, és haladéktalanul köteles jelezni a Jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

7. Az Ávr. 50. § (1a) bekezdése szerinti rendelkezés értelmében a Nemzetiségi Önkormányzat a 200.000 Ft-ot elérő kötelezettségvállalások esetén köteles írásban minden olyan szervezet képviselőjétől, akivel szerződést kötnek, vagy akivel szerződéses kapcsolatban állnak, akiktől terméket vagy szolgáltatást szereznek be, nyilatkozatot kérni, hogy a szervezet átlátható szervezetnek minősül, továbbá arról is, ha változás esetén köteles erről a kötelezettségvállalót tájékoztatni. A nyilatkozat meglétének ellenőrzéséért a pénzügyi ellenjegyzést ellátó személy a felelős.

B) Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Hivatal pénzügyi osztályvezetője jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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

3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

C) Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a Jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell azösszecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4. Az érvényesítésnek az érvényesítésre utaló megjelölésen kívül tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

D) A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a kiadásokösszecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „..... számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján által kiállított számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés, ellenszolgáltatás jogosságának,összecszerűségének teljesítését igazolom” szöveget kell szerepeltetni.

5. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni, annak kötelezettségét teljesíteni a költségvetés teljesítése kapcsán keletkezett bevételek és az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén. Ez azt jelenti, hogy a 200.000 Ft-ot el nem érő kötelezettségvállalások teljesítésekor nem kell ezt a hatáskört külön gyakorolni. Más fizetési kötelezettségnek a 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 kötelezettség minősül.

E) Utalványozás:

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott 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 két nappal megelőzően a Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni az Ávr. 59. § (3) bekezdésében meghatározottakat. Nem kell külön utalványozni azt, amit az Ávr. 59. § (5) bekezdése meghatároz.
4. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
5. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
6. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéől és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért az erre megbízott pénzügyi ügyintéző a felelős.

VI.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése, készpénzellátása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját az Önkormányzat által választott OTP Bank Nyrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár útján folyósítják.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, hogy a szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.
4. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet, az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről.
2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Hivatal pénzügyi osztálya számára átadott bizonylatok szolgáltatják.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
5. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

VIII.

Vegyes rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott nem normatív, cél jellegű működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Hivatal igény szerint segítséget nyújt.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, melyet az elnök havonta felülvizsgál. A likviditási tervet és annak esetleges változásait havonta megküldi a Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének.
4. A Hivatal pénzügyi osztálya vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésére bocsátott adatok alapján. A leltározást a Hivatal szabályzata alapján a Hivatal kijelölt dolgozója végzi. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik. A selejtezés a Hivatal szabályzata alapján történik.

5. A Hivatal ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek egyes speciális személy-, és munkaügyeit.

6. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása tekintetében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján, külső szakértő útján ellátja a belső ellenőrzési feladatot. A Nemzetiségi Önkormányzat is jogosult belső ellenőrzést végeztetni, működési támogatása terhére vállalva annak költségeit.

7. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is, mint a közfeladatot ellátó szervezetre. Az Önkormányzat a honlapján (www.decs.hu) biztosítja a közérdekű adatok közzétételét a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

IX.

Záró rendelkezések

1. 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.

2. 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 az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott 5/2019.(I.10.) önkormányzati határozatával, valamint a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott 2/2019.(I.07.) RNÖ határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

4. Jelen együttműködési megállapodást Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott önkormányzati határozatával, és a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2020.(I.21.) RNÖ határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2020. február 1. napjától kell alkalmazni.

Decs, 2020. január

Heberling Tibor
polgármester

Góman Ernő
elnök

Jogi ellenjegyzés:

Takácsné Gehring Mária
jegyző