

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt Várdomb Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: **Önkormányzat**), másrészt Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: **Német Önkormányzat**) között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a 2011. évi CLXXIX. nemzetiségek jogairól szóló törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) kormányrendelet alapján kötik.

Az Áht 27.§ (2) bekezdés alapján a helyi Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyongazdálkodással összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy a Német Önkormányzat kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét **Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatala Várdombi Kirendeltsége** (a továbbiakban: **Hivatal**) segítségével írásba foglalja.
2. Az elkészült jegyzőkönyvek aláíratásáról, hitelesítéséről, a Tolna Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a Hivatal gondoskodik.
3. Az Önkormányzat a Német Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket, a 7146 Várdomb, Kossuth u. 117. sz. alatti önkormányzati ingatlan épületében biztosítja. A feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközöket, ingyenesen biztosítja, igény szerint, havonta legalább 16 órában a Művelődési

- házban (Várdomb, Kossuth u. 93.). E helyiség fűtésének, világításának költségeit az Önkormányzat átvállalja.
4. A Német Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a Német Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
 5. A Német Önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.
 6. A Hivatal ellátja a Német Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat. Ezen pontban és a 3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és a tisztségviselő telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetési koncepció elkészítése

- ~~1.1.1. A aljegyző, vagy az általa megbízott személy a költségvetési koncepció összeállítását megelőzően áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.~~
- ~~1.1.2. Az elnök a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót legkésőbb a költségvetési évet megelőző év október 31-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig benyújtja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete részére. A koncepcióról alkotott határozatot az elnök eljuttatja a aljegyzőhöz.~~
- ~~1.1.3. Az Önkormányzat költségvetési koncepció tervezetét a Német Önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól tájékoztatja és véleményét a koncepcióhoz, kell esatolni.~~

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

- 1.2.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Hivatal gazdálkodási főmunkatársát jelöli ki.
- 1.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépést követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. 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 tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - 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. Az előirányzat-módosítást a Hivatal általa megbízott gazdálkodási főelőadó készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 3.1.1. **A költségvetés végrehajtása:** A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
- 3.1.2. **Kötelezettségvállalás rendje:** A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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.
- 3.1.3. **Utalványozás:** A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- 3.1.4. **Ellenjegyzés:** A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa írásban jogosult végezni. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

3.1.5. **Érvényesítés:** Az érvényesítést a Hivatal gazdálkodási főelőadója írásban jogosult végezni.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

3.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a gazdálkodási iroda végzi.

3.3. Pénzellátás

3.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

3.3.2. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Német Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje.

4.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, ~~háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban~~ tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő ~~negyedik~~ **ötödik** hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonskimutatást. A települési Önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

4.2.1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

4.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónap utolsó előtti napjáig a Hivatal Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási főelőadónak leadni.

4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való

tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi Önkormányzat polgármestere és az aljegyző együttesen felelős.

4.2.4. 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 az aljegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.3. Egyéb rendelkezések

4.3.1. A települési Önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására.

4.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

4.3.3. A Német Önkormányzat határozatot hoz:

- éves költségvetési határozat-tervezet beterjesztése a központi költségvetés hatálybalépésétől számított 45. napig.
- éves költségvetésről határozatot alkot március 15-ig
- ~~a költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 31-ig~~
- a féléves beszámolójáról tárgyévi szeptember 15-ig
- **a zárszámadásáról legkésőbb, a költségvetési évet követő év május 31-ig határozatot fogad el.**
- költségvetési előirányzatainak módosításáról, december 31-i hatállyal.
- a helyi önkormányzattal létrejött megállapodás felülvizsgálatáról minden év január 31-ig.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Az együttműködési megállapodást Várdomb Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2013....(V.23.) számú önkormányzati határozatával, Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a **13/2012.05.24...../NNÖ** számú határozatával jóváhagyta.

2015. évi felülvizsgálat alapján módosítva: Várdomb Község Önkormányzat .../2015.(I.28.) számú határozata alapján és a Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat/2015.(01.....) számú határozata alapján

Várdomb, 2015. január 31.

Simon Csaba
Várdomb Községi Önkormányzat
polgármester

Holcz Marianna
Várdomb Község Német Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

1. sz. melléklet

Utalványozási, ellenjegyzői és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott személyek:

1. **Utalványozás:** Holcz Marianna elnök, Vári Józsefné az elnök által megbízott képviselő
2. **Ellenjegyzés:** Stéhliné Baráth Irén Hivatal gazdálkodási főmunkatársa
3. **Érvényesítés:** Halbich Ildikó a Hivatal gazdálkodási főelőadója.
4. **Szakmai teljesítési igazolás:** Holcz Marianna elnök, Vári Józsefné elnök által megbízott képviselő