



Tokod Nagyközség Polgármestere

2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.

Tel.: +36/33-505-110; Fax: +36/33-505-120

e-mail: polgarmaster@tokod.hu

4. napirendi pont

Előadó: dr. Gál Gabriella

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2017. január 30-ai rendes ülésére Tokod Nagyközség Önkormányzata és a Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

E kötelezettségének teljesítése érdekében – az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi önkormányzat - a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan - megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal, melyet január 31. napjáig köteles felülvizsgálni.

A Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2014. (XI. 4.) önkormányzati rendelet 45. § (3) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást a képviselő-testület hagyja jóvá.

Tokod Nagyközség Önkormányzata és a Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás 2014. november 11. napján került aláírásra. A megállapodás jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Az együttműködési megállapodást megvizsgáltuk, annak módosítása nem indokolt.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően, fogadja el a következő határozati javaslatot.

Határozati javaslat

.../2017. (I. 30.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatával – 2014. november 11. napján – kötött együttműködési megállapodás tartalmán nem kíván módosítani.

Felelős: Tóth Tivadar polgármester

Határidő: azonnal

Tokod, 2017. január 23.

Tóth Tivadar
polgármester

Az előterjesztés melléklete:

- Együttműködési megállapodás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Tokod Nagyközség Önkormányzata

Székhely: 2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.

Képviseli: Tóth Tivadar polgármester

(a továbbiakban: Helyi Önkormányzat)

másrészről

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Székhely: 2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.

Képviseli: Horváth Borbála elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiakról:

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta - igény szerint - munkaidőben, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít a 2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületének a Családsegítő bejáratáról nyíló irodájára, valamint a helyiségben található berendezési - és felszerelési tárgyakra (asztal, székek).
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Helyi Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Polgármesteri Hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani a Polgármesteri Hivatal rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Polgármesteri Hivatal Titkárságán veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
7. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

8. A Helyi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatala útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
9. A Helyi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
10. A 7. és 8. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

1. A költségvetési határozat elkészítése, elfogadása

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a roma nemzetiségi önkormányzat testületének.

A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozat-tervezet benyújtásakor előterjeszti a költségvetési határozat-tervezet bevételeit és kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerint.

2. Költségvetési határozat módosítása

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a roma nemzetiségi önkormányzat testülete dönthet.

Ha a roma nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a testületet tájékoztatja. Az előirányzat módosítását a jegyző készíti el.

A roma nemzetiségi önkormányzat testülete az előző esetek alapján – 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.

3. Információ-szolgáltatás a költségvetésről

A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló elemi költségvetést készít, önálló könyveket vezet, önálló beszámolót készít.

A költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint december 31-ig

4. A zárszámadás elkészítése

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetése végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadást kell készíteni. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjesztik a roma nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A roma nemzetiségi önkormányzat a zárszámadásról határozatot alkot.

5. Adatszolgáltatás a MÁK részére

Az elemi költségvetés, költségvetési jelentés, mérlegjelentés, havi adatszolgáltatás, költségvetési beszámolók elkészítése utáni rögzítése a KGR-K11 rendszerben történik, mely által a MÁK részére az adatszolgáltatási kötelezettségnek – a Tokodi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya által – a roma nemzetiségi önkormányzat eleget tesz.

6. Számviteli nyilvántartás

A költségvetési szerv a kezelésében, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól módosított teljesítésszemplétű kettős könyvvitelt vezet.

A roma nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten a Tokod Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya vezeti.

7. Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére fogantatosított olyan intézkedés, amely jövőben fizetési kötelezettséggel jár.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

A roma nemzetiségi önkormányzat – a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével – kizárólag olyan kiadási előirányzatra vállalhat kötelezettséget, melynek bevételi oldala is megfelelően biztosított.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A roma nemzetiségi önkormányzat feladatainak végrehajtását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési, vagy más teljesítési kötelezettségvállalás a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hatáskörébe tartozik.

Kötelezettségvállalásra jogosult a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén a roma nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese.

8. A kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.

Tokodi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya külön nyilvántartást vezet a roma nemzetiségi önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokról.

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat szakfeladat rendje

Kormányzati Funkció

Megnevezés

011140

**Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok
igazgatási tevékenysége**

A kötelezettségvállalással kapcsolatos teendőkért a pénzügyi előadó II. a felelős. A kötelezettségvállalások nyilvántartását a **Pénzügyi előadó II.** végzi, azzal, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről a **Pénzügyi előadó I.** gondoskodik.

9. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel, az a művelet, amely mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét. A pénzügyi ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A roma nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalása esetén pénzügyi ellenjegyzésre jogosult a **Pénzügyi előadó I.**, akadályoztatása esetén a **Pénzügyi előadó II.** .

10. Szakmai teljesítések igazolása

feladatokkal megbízott dolgozónak arról kell meggyőződnie és ezt a tényt az okmányon aláírásával igazolnia, hogy

- a szállított áru a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő minőségben megérkezett-e,
- a munka elvégzése előírászerűen és a szerződésnek megfelelően megtörtént-e,
- a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e.

Szakmai teljesítés igazolására jogosult a **Pénzügyi előadó III.** .

11. Érvényesítés

Az érvényesítés az a művelet, amely alapján a kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése megtörténik. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányon alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Érvényesítésre jogosult a **Pénzügyi előadó I.**, akadályoztatása esetén a **Pénzügyi előadó II.** .

12. Utalványozás

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett termékhez, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése.

Az utalványozásra jogosult a **roma nemzetiségi önkormányzat elnöke**, akadályoztatása esetén **a roma nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese**.

13. A kötelezettségvállalás személyi feltételei

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.

14. Fizetési számlával kapcsolatos feladatok ellátása

A roma nemzetiségi önkormányzatnak a készpénzforgalmon kívüli pénzforgalma lebonyolítása céljára önálló fizetési számlával kell rendelkeznie.

Az önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos teendőkért, valamint az azokkal kapcsolatos határidőkért a Tokodi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának **Pénzügyi előadó I.** beosztású munkavállalója a felelős.

Törzskönyvi nyilvántartásba vételért és az adószám igénylésével kapcsolatos határidőkért és együttműködési kötelezettségekért a roma nemzetiségi önkormányzat esetében a Tokodi Polgármesteri Hivatal **jegyzője** a felelős.

15. Belső ellenőrzés

A jegyző felhatalmazza a belső ellenőrt a roma nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátására.

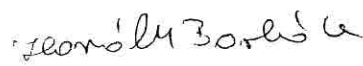
Tokod, 2014. november 11.

Tokod Nagyközség
Önkormányzata
képviselőjében


Tóth Tivadar
polgármester

Tokod, 2014. november 11.

Tokod Nagyközség Roma
Nemzetiségi Önkormányzata
képviselőjében


Horváth Borbála
elnök