

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

GÖDRE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A GÖDREI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) 80. § (2) bekezdése alapján **Gödre Községi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15724124-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724122, képviseli: Gelencsér Gábor polgármester) (a továbbiakban: **helyi önkormányzat**) és

a **Gödrei Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15790257-1-02, törzskönyvi azonosító száma: 790257, képviseli: Oszlár András Attiláné elnök) (a továbbiakban: **helyi nemzetiségi önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: felek)

együtműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, az alábbiak szerint:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása a működés személyi és tárgyi feltételei, továbbá szakmai segítség nyújtásával, működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátása (Nek. tv. 80.§ (1)-(2) bekezdés),
- b) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, az ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés a) pontja),
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, a helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatok, a felelősök konkrét kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés b) pontja),
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalás szabályai, különös tekintettel az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés c) pontja),
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés d) pontja),
- f) a jegyző vagy megbízottja részvétele a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá szakmai segítségnyújtása a testületi ülésen és azon kívül a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően (Nek. tv. 80. § (4) bekezdés).

A helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeiről, továbbá a költségvetési tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatok ellátásáról a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

A jelen megállapodás alapján a helyi önkormányzat által biztosítandó feladatokat, amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egység és személy végzi.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai

A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai az alábbiak:

- a. Törzskönyvi alany neve: Gödrei Német Nemzetiségi Önkormányzat
- b. Törzskönyvi azonosító szám: 790257
- c. Adószám: 15790257-1-02
- d. KSH statisztikai számjel: 15790257-8411-371-02
- e. Számlavezető pénzügyintézet: Takarékbank Zrt.
- f. Bankszámla száma: 71800099-11158561-00000000

2. A helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy a Nek.tv. 80. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal az alábbiak szerint biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:

- a. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (7386 Gödre, Béke utca 4.) biztosítja a Hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges szakmai segítséget, a tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a Hivatal viseli.
A helyi nemzetiségi önkormányzat tevékenységét a helyi önkormányzat tulajdonában lévő 7386 Gödre, Béke u. 4. szám alatti ingatlanban végzi.
Ennek keretében a helyi önkormányzat a Hivatal kirendeltségén, a Gödre, Béke utca 4. szám alatti hivatali épületben biztosítja - előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület üléseinek megtartását, beleértve a közmeghallgatást is, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények pedig a tanácskozó teremben tarthatóak meg.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a Hivatal kirendeltségén rendelkezésére álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybevételel történik.
- c. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláíratása és továbbítása) a Hivatal kirendeltségének a feladata. A Hivatal kirendeltsége közreműködik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének a Baranya Megyei Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával, valamint annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével.

- d. A képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a Hivatal kirendeltsége végzi.
- e. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a Hivatal kirendeltségén történik, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban, különösen az iratkezelési, valamint a gazdálkodást érintő belső szabályzatokban foglaltak szerint.
- f. A Hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
- g. Az a.-f. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségeinek kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a képviselő-testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.
A helyi önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a helyi nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.
A felek rögzítik, hogy a kirendeltség-vezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtestületi részvételével részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
A kirendeltség-vezető a képviselő-testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
A kirendeltség-vezető végzi a helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, valamint az abban bekövetkező változások átvezetésével kapcsolatos feladatokat, az irányadó jogszabályokban erre meghatározott határidők szerint.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata előkészítésének és elfogadásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a kirendeltség-vezető és általa a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a kirendeltség-vezető a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, továbbá elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetését határozatban állapítja meg, amelyet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3)

bekezdésének megfelelően kell elfogadni, a határozat szerkezetére, tartalmára vonatkozóan a hatályos jogszabályok előírásainak alkalmazása mellett.

- c. A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- d. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetésében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a képviselő-testület határozattal dönt. Ez alól kivételt képez, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 34. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően költségvetési határozatában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint távollétében vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese számára lehetővé tette a bevételek és kiadások módosítását, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítását.

4.2. A költségvetésről szóló határozatot az Áht. 34. § (4) bekezdésében foglaltak alkalmazásával, az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal kell módosítani. Ennek megfelelően a kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a költségvetési határozatot módosító határozat-tervezetet a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

4.3. A kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző által gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előirányzatairól, azok alakulásáról elkülönített nyilvántartás vezetéséről.

5. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

5.1. Információ-szolgáltatás az elemi költségvetésről

A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 33. § (2) bekezdésének megfelelően.

5.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- a. A vagyonról, valamint a költségvetés végrehajtásáról a hatályos számviteli szabályok alkalmazásával éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésének alkalmazásával.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 108. § (2) bekezdésének megfelelően a Magyar Államkincstár számára az Ávr. 169. § (3) bekezdésében, valamint 170. § (2) bekezdésében foglalt határidőkre időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít, az államháztartási számviteli kormányrendeletben meghatározott tartalommal, melyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.
- c. Az időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés határidőben történő elkészítéséről és Magyar Államkincstár felé történő továbbításáról a kirendeltség-vezető a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője által gondoskodik.
- d. A pénzügyi ügyintéző az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.
- e. Az időközi mérlegjelentést a pénzügyi ügyintéző a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.
- f. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a pénzügyi ügyintéző bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, valamint azok felhasználásának alakulásáról.

6. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

6.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. §-ában foglaltaknak megfelelő tartalommal.

6.2. A kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

6.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát a tárgyévet követő év április 30-ig fogadja el.

7. A költségvetési gazdálkodás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal, azon belül a kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző útján látja el.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás az alábbiak szerint történik:

a. A kötelezettségvállalás rendje:

aa. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

ab. Kötelezettségvállalás csak írásban és a pénzügyi ügyintéző ellenjegyzésével történhet.

ac. A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy az az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelel, így a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

ad. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a kétszázezer forintot el nem érő kifizetések esetében, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, valamint az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti 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 esetén.

ae. A kötelezettségvállalást követően a pénzügyi ügyintéző haladéktalanul gondoskodik annak az ASP Gazdálkodás moduljában történő nyilvántartásba vételéről, mely nyilvántartást köteles folyamatosan, naprakészen vezetni.

af. A pénzügyi ügyintéző a nyilvántartás adatai alapján köteles haladéktalanul jelezni a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, amennyiben a nyilvántartásban szereplő adatok alapján valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b. A pénzügyi ellenjegyzés rendje:

ba. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi ügyintéző, távollétében, valamint összeférhetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalásnak a feltüntetésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

bb. Ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 54. § (3) bekezdése értelmében nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Az Ávr. 54. (4) bekezdése szerint, ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén pedig a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

c. A szakmai teljesítés igazolásának rendje:

ca. A szakmai teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. A szakmai teljesítés igazolása a számlán „a teljesítést igazolom” szöveg rávezetése mellett a teljesítés igazolás dátumának feltüntetésével, és az azt igazoló személy aláírásával történik.

cb. A szakmai teljesítést igazoló személy ellenőrzi a kiadások teljesítésének jogosságát és összegszerűségét, valamint az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

d. Az érvényesítés rendje:

da. Az érvényesítést a pénzügyi ügyintéző végzi, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.

Az érvényesítés az utalványon az „érvényesítve” megjelölés rávezetése mellett az érvényesítés dátumának feltüntetésével, és az érvényesítő személy aláírásával történik.

db. Az érvényesítés során az érvényesítő ellenőrzi az összegszerűséget, a fedezet meglétét, valamint a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartásának megtörténtét.

dc. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a vonatkozó jogszabályok vagy belső szabályzatok megsértését észleli, köteles azt az utalványozónak jelezni, az érvényesítés azonban nem tagadható meg, ha az utalványozó ezt követően az érvényesítő személyt erre írásban utasítja.

e. Az utalványozás rendje:

ea. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. Utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor.

eb. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetében az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben pedig külön írásbeli rendelkezéssel lehet, mely rendelkezésen fel kell tüntetni az „utalvány” szó mellett a költségvetési évet, a befizető és a kedvezményezett megnevezését és címét, a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti könyvviteli számlájának számát, a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, az utalványozó keltezővel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást, valamint az érvényesítést.

Rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton - a számlaokmányon már feltüntetett adatok megismétlése nem szükséges.

Az Ávr. 59. § (5) bekezdésben felsorolt esetekben utalványozás nem szükséges.

ec. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás megtörténtét követően kerülhet sor.

f. Összeférhetetlenség, nyilvántartás

fa. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

fb. Az érvényesítő és a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

fc. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítési, valamint utalványozási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezen tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

fd. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, valamint utalványozásra jogosultak nevéből és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet, melynek vezetéséért a Hivatal Pénzügyi Irodája felelős.

8. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Takarékbank Zrt.-nél vezetett 71800099-11158561-00000000 számú önálló pénzforgalmi számláján köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a Hivatal kirendeltsége kezeli.

Készpénz a házipénztáron keresztül abban az esetben fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében, valamint összeférhetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő az előlegfizetés kivételével a teljesítéshez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző egy munkanapon belül jelzi a pénzügyi ügyintézőnek.

A pénzkezeléssel kapcsolatos részletes szabályozást a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

9. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

9.1. A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól elkülönített nyilvántartást vezet, gondoskodik továbbá az év végi leltározás során a vagyonnövekedés, illetve az amortizáció, selejtezés során a használatba, valamint a használatból kivont vagyontárgyak nyilvántartásáról.

9.2. Az Ávr. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség során megadott adatok valódiságáért, valamint azok számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

9.3. A számviteli nyilvántartások alapjául szolgáló dokumentumokat a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő köteles annak kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőnek átadni.

10. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

10.1. A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

10.2. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a helyi önkormányzat teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a helyi nemzetiségi önkormányzatot, mivel a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.

10.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését polgári jogi jogviszony keretében a Hivatal által megbízott külső vállalkozás látja el.

10.4. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor, melynek lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőr által a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintő megállapításokat tartalmazó jelentést a kirendeltség-vezető köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével 10 napon belül közölni.

10.5. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az ellenőrzött szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

11. A helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértési joga, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének biztosított tanácskozási jog a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén

11.1. A Nek.tv. 81. § (1) bekezdésének megfelelően a Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő helyi nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg. A nyilatkozat megtételére a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – 30 nap áll a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére, mely egy alkalommal bármely érdekelt másik félhez intézett nyilatkozata alapján 15 nappal meghosszabbodik.

11.2. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésére álló határidőben nem nyilatkozik, a másik fél a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében annak pótlása iránt közigazgatási pert indíthat. Ha azonban a helyi önkormányzat a Nek.tv. 81. § (1) bekezdésében meghatározott tárgykörökben a helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét elmulasztotta kikérni vagy azt figyelmen kívül hagyta,

a Nek.tv. 81. § (1b) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat indíthat közigazgatási pert, a határozatról való tudomásszerzést követő 30 napon belül.

11.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vehet részt, az ülések időpontjáról, tervezett napirendjéről a helyi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kap értesítést.

12. Záró rendelkezések

12.1. A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját Szervezeti és Működési Szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

12.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a helyi nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, azt szükség szerint felülvizsgálják és módosítják.

12.3. A kirendeltség-vezető a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják.

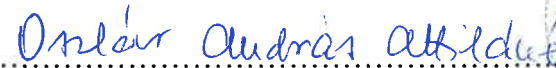
12.4. A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül képviselő-testületi ülésen megtárgyalni.

12.5. Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2020. február 14. napján megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti

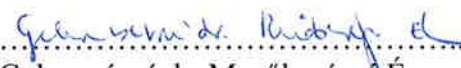
Az együttműködési megállapodást Gödre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 70/2020. (IX. 29.) Kt. határozatával, a Gödrei Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 34/2020. (X.21.) GNÖ határozatával hagyta jóvá.

Gödre, 2020. október 21.


Gelencsér Gábor
polgármester


Oszlár András Attiláné
elnök




Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva
kirendeltség-vezető

