

Együttműködési megállapodás Vajta Község Önkormányzat és a Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Vajta Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

Jelen Megállapodás célja, hogy a Felek meghatározzák a Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges működési, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásának rendjét.

I.

A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása

1. Vajta Község Önkormányzata a Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés tárgyi feltételeit.

2. Az önkormányzati 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 ellátásához szükséges, a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltsége (7041 Vajta, Szabadság tér 1.) földszinti részén, önálló bejárattal rendelkező 20 négyzetméter alapterületű irodahelyiség ingyenes használatának biztosítása,
- b) az irodahelyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia díja, fűtődíj, víz-és csatornadíj, takarítás)
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítása (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése)
- d) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása)
- e) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- f) vezetékes telefon használat biztosítása a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében, a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátásában közreműködő kijelölt munkatárs készülékéről,
- g) a c), d), e), f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok telefonhasználati költségei kivételével- a viselése.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában levő irodahelyiség berendezési tárgyairól a nyilvántartást a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában levő eszközök felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

4. A leltározást két évente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete a vagyontárgyaiért vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő

leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

II.

A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal közreműködő munkatársként kijelölt köztisztviselője, ügykezelője látják el a hivatali munkaidőn belül.

2. A közreműködőként kijelölt és a szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,
- c) a testületi döntések előkészítése, testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal illetékes köztisztviselői végzik.

4. Cecei Közös Önkormányzati Jegyzője, aljegyzője részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is - és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

III.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési feladatai

1. A költségvetési határozat-tervezet összeállítása érdekében a Jegyző és a pénzügyi munkatársak minden évben az Áht.-ban a költségvetés elkészítésére előírt időpontot megelőzően a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi forrásait.

2. Az egyeztetés alapján a pénzügyi munkatársak összeállítják a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét, melyet a jogszabályban rögzített határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

3. Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben az eredeti előirányzaton felül többletbevételhez jut vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök tájékoztatja a testületet. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a nemzetiségi önkormányzat testülete dönt. Az Elnök által kezdeményezett költségvetést módosító határozat tervezetét a jegyző és a pénzügyi munkatársak állítják össze, melyet az Elnök a következő ülésen a testület elé terjeszt.

4. A nemzetiségi önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetést a pénzügyi munkatárs a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére továbbítja.
5. A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első félévéről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, valamint negyedévenként időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést kell készíteni.
6. Az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolóját a pénzügyi munkatársak készítik el, majd az az aláírt példányokat megküldik a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Területi Igazgatóságához.
8. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadás-tervezetét a pénzügyi munkatársak készítik el, melyet az Elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal.
2. A pénzügyi munkatársak a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzik a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.
4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal regisztrált mérlegképes könyvelői számmal rendelkező köztisztviselője jogosult. A kötelezettségvállalásról a pénzügyi munkatársak naprakész nyilvántartást vezetnek.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyeket a elnök írásban jelöli ki.
6. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozásra) az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
7. Az érvényesítést az ezzel a feladattal megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselői végezhetik.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit a pénzügyi munkatárs átutalással teljesíti. A pénzügyi munkatárs által kezelt, a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000 forint összeghatárig

fizethető ki, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének 3 nappal a kifizetést megelőzően a jegyzőhöz eljuttatott írásbeli kérelmére. Az 50.000 forint feletti készpénzben történő kifizetésre a Jegyző engedélyével kerülhet sor.

V.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. Az ezzel kapcsolatos módosításokat a pénzügyi munkatársak készítik el.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.
3. A Cecei Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
4. A pénzügyi munkatársak a jogszabályban meghatározott határidőig elkészítik a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Területi Igazgatóságához benyújtandó, a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit, féléves és éves elemi beszámolóit.

VI.

Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás 2015. január 01-én határozatlan időre lép hatályba, azzal, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a 2015. évi költségvetésének tervezése során jelen megállapodás alapján köteles eljárni, továbbá az Önkormányzat 2015. január 01-től az Njtv. és jelen megállapodás szerint köteles biztosítani a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.
2. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodást minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.
3. Jelen megállapodást Vajta Község Önkormányzat Képviselőtestülete/2015. (II.....) Kth. számú, a Vajtai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2/2015. (I.22.) VRNÖ határozatával hagyta jóvá.
4. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Vajta, 2015. január 22.

Térmeg György
polgármester

Balogh Imre
VRNÖ Elnöke