**7. függelék**

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

Amely létrejött:

**Apátfalva Község Önkormányzata** – (a továbbiakban: helyi önkormányzat–, Székhelye: 6931 Apátfalva, Templom u. 69., adószáma: 15726834-2-06, törzskönyvi nyilvántartási száma: 726830) képviseli: Szekeres Ferenc polgármester,

másrészről:

**és Apátfalva Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzata** – (továbbiakban. nemzetiségi önkormányzat -, Székhelye: 6931 Apátfalva, Rákóczi u. 30., adószáma: 15358608-1-06, törzskönyvi nyilvántartási száma: 358606) képviseli: Károlyi Sándor elnöke – szerződő felek között – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. (továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (továbbiakban : Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján az alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helységhasználatával, az Njt. 80. § (1) bekezdésében 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 összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása a következő jogszabályok figyelembe vételével történt:

- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. (Njt.)

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)

- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)

- Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet.

- A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési rendszerek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről.

**I. Általános rendelkezések**

1.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén – az Njtv. előírásai alapján, az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit:

1.1.) Apátfalva Község Önkormányzata tulajdonát képező 2119/3 hrsz-ú Apátfalva, Rákóczi u. 30. szám alatti ingatlanból 2004. július 1-től a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére közösségi ház céljára ingyenes használatra átadott 5 helyiségből álló 87,6 m2 területű épületrészt. (1. számú melléklet)

1.2.) A nemzetiségi irodát a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat által átadott tárgyi és technikai eszközökkel rendezte be.

1.3.) Az Apátfalvai Polgármesteri Hivatal biztosítja a közösségi ház működési kiadásainak – a rezsiköltség: áram, víz, gáz, csatornadíj – pénzügyi fedezetét.

1.4.) Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik a közösségi ház takarékos üzemeltetéséről.

1.5.) A helyi önkormányzat lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével.

1.6.) Az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja,

1.7.)Az adminisztrációs feladatok ellátását a nemzetiségi irodában a polgármesteri hivatal havi 16 órában biztosítja. Az időpont egyeztetésére havonta legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó munkanapján kerül sor.

1.8.)Gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

A testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit előkészíti, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátja.

1.9.)A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat ellátja.

1.13.)Az 1.5)-1.9.) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a nemzetiségi önkormányzat tagja telefonhasználata költségeinek kivételével a helyi önkormányzat viseli.

1.14.)A nemzetiségi önkormányzat iktatási feladatait saját kérésére az elnök úr személyesen végzi.

1.15.)A helyi és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

1.16.)A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési feladatokat a Pénzügyi csoport látja el külön szabályzat alapján.

2.) Jelen megállapodásban nem érintett kérdések tekintetében az Mötv., a Njtv., valamint a helyi önkormányzat rendeletei, határozatai és a nemzetiségi önkormányzat határozatai az irányadóak.

3.) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein az Önkormányzat képviseletében a jegyző, vagy annak állandó vagy eseti megbízottja vesz részt.

**II. Költségvetési gazdálkodás**

**1.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**

1.1. A költségvetés előkészítése

A jegyző a költségvetés összeállítását megelőzően áttekinti a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével a helyi nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, ezek közül kötelezően a nemzetiségi, etnikai feladatok finanszírozásának együttes összegére vonatkozó – az 1.2.1. alpont bekezdésében foglalt – bevételeket.

Apátfalva Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a helyi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 49. §-ban rögzített módon a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

1.2.1.Az Njtv. 126. § (1) bekezdése meghatározza a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat bevételi forrásait.

1.2.2.A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a költségvetési évet megelőző november 30. napjáig megbízottat jelöl ki, akinek személyéről a nemzetiségi önkormányzat elnökét a jegyző írásban tájékoztatja.

1.2.3.A költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után az önkormányzat megbízottja folytatja az egyeztetést a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

Ennek keretében a költségvetési törvény kihirdetését követő 15. napon belül rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat.

1.2.4. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét.

1.2.5.A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatának megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettség vállalásaiért felelősséggel nem tartoznak.

**2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

Az előirányzat módosítást a jegyző (általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

**3. A költségvetési információ rendje**

3.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

A nemzetiségi önkormányzat az elfogadott költségvetéséről az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatóságát a Kincstár által előírt határidőre.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a beszámoló szerkezetére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő.

Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszti, beszámol a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.

**4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje**

4.1. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

* 1. Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítése kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

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.

b.) Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök és az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése után kerülhet sor.

c.) Pénzügyi ellenjegyzés

ca) A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányulhat.

cb) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőzödjön arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll-e, a befolyt vagy a megtervezett és várható bevétel biztosítja e a fedezetet. A kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll e.

cc) A kötelezettségvállalás nem sérti e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

d.) Érvényesítés

Az érvényesítés feladatát a polgármesteri hivatal, ezen belül a vonatkozó Szabályzatban, illetőleg külön írásban e feladattal megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező személy végzi.

e.) Szakmai teljesítés

A gazdasági események szakmai teljesítését, megvalósulását a gazdasági eseménnyel összefüggő számviteli bizonylaton, írásban kizárólag az elnök jogosult.

4.2. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat működésének támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az állami támogatás leutalása február 15-ig történik. A helyi önkormányzat ez időpontig az állami támogatás terhére megelőlegezi a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat működési kiadásainak finanszírozását.

Ennek határidőben történő folyósításáról a jegyző gondoskodik.

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott mértékű támogatását részletben, a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat számlájára utalja. Készpénz a polgármesteri hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (általa meghatalmazott kisebbségi képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) leadja és a számlákat a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjánál jelzi.

4.3. Bankszámlarendszer

Apátfalva Cigány Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Apátfalva Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére megnyitott önálló bankszámlán bonyolítja, amelyet a Polgármesteri Hivatal kezel. Az önálló bankszámla feletti rendelkezési jog Apátfalva Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

**5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

5.1. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a helyi önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat költségvetés végrehajtásáról szóló határozat tervezetét jelen megállapodás alapján a beszámoló szerkezetére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő.

Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszti, beszámol a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.

A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és az erről a helyi önkormányzatnak információt úgy szolgáltat, hogy a helyi önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az önkormányzati hivatal a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait, pénzellátását és a pénzügyi nyilvántartásainak vezetését a polgármesteri hivatal pénztárosa végzi.

A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatalban a pénztárosnak kell leadni.

A polgármesteri hivatal köteles a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére bankszámlakivonatokról másolatot és a pénztári havi zárást követően a pénztári pénzforgalmi jelentésről fénymásolatot biztosítani.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet.

A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a polgármesteri hivatal a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

A felek kijelentik, hogy a költségvetési beszámoló és a költségvetési koncepció elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, a költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

**III. Záró rendelkezések**

Jelen együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat mandátumának lejártáig kötik és érvényességéhez a szerződést kötő felek jóváhagyása szükséges.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

Az együttműködési megállapodást Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 140/2014.(XI.10.) Kt. h-val,

Apátfalva Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a …/2014.(…) számú CNÖ határozatával elfogadta.

Apátfalva, 201……………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Szekeres Ferenc Károlyi Sándor

polgármester elnök

Apátfalva Község Önkormányzat Apátfalva Község Cigány

Képviselő-testülete Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testülete