

Patvarc Község Önkormányzata
Polgármesterének
1/2021. (I. 14.) számú határozata
Patvarc Község Önkormányzatának Patvarc Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás elfogadására

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020.(XI.03.) Kormányrendelet 1. §-ában foglaltakra tekintettel az alábbi döntést hozom:

A Patvarc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával megkötésre került együttműködési megállapodást – a határozat mellékletében foglalt tartalommal – elfogadom.

Határidő: 2021. január 31.

Felelős: Bernáth Kornélia polgármester



Bernáth Kornélia
Bernáth Kornélia
polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely, létrejött egyrészt **Patvarc Község Önkormányzata** –(2668 Patvarc, Gyarmati utca 48.), adószám: 15451983-1-12 képviselője: **Bernáth Kornélia polgármester** – (továbbiakban: Önkormányzat), valamint

Balassagyarmati Közös Önkormányzati Hivatal (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.), adószám: 15450346-2-12, képviselője: **dr. Varga Andrea jegyző** - (továbbiakban: Közös Hivatal),

másrészt **Patvarc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata** – (2680 Patvarc, Gyarmati utca 48.), adószám: 15784757-1-12 képviselője: **Berkes Andor Roma Önkormányzat elnöke** (továbbiakban: Roma Önkormányzat) – (továbbiakban együtt: együttműködő felek) – között az alulírott napon és helyen a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 80. § -ában foglaltak szerint:

I.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása

1. A működés tárgyi feltételei:

Az Önkormányzat a Roma Önkormányzat részére havonta az elnök által jelzett előzetes igény szerint, de **legalább 32 órában** térítésmentesen biztosítja a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség használatát, továbbá az irodahelyiség fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

Az Önkormányzat a Roma Önkormányzat által tartott közmeghallgatás napjára előzetes egyeztetés alapján biztosítja a Községháza Tanácskozó termét. Az egyéb kötelező feladatok ellátását szolgáló rendezvények lebonyolításához a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés alapján történik helyiség biztosítása.

2. A működés személyi feltételei:

- a.) Az Önkormányzat a nemzetiségekről szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésének b.)- e.) pontjában meghatározott feladatok előkészítését, végrehajtását a Közös Hivatal Ügyrendje, a testületi előterjesztések előkészítésének szabályairól szóló Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítás, az iratkezelési szabályzat, a gazdálkodási szabályzat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezéseinek figyelembe vételével a Közös Hivatal bevonásával látja el.
- b.) Az Önkormányzat az a.) pontban megjelölt feladatok ellátásához szükséges költségeket viseli, kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségét.
- c.) Az Önkormányzat megbízásából és képviselőjében Roma Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy az aljegyző vesz részt és jelzi amennyiben törvénysértést, észlel.

II.

A költségvetés készítése, végrehajtása és vagyonának nyilvántartása

1. A Roma Önkormányzat költségvetése elkészítését, megalkotásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétel és adószám igénylésével, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet /Ávr.), az **adott évi központi költségvetésről szóló törvény „A nemzetiségi önkormányzatok támogatásai” melléklet előírásai**, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet, valamint a nemzetiségekről szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. A Roma Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, a képviselő-testület működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket kell vezetni, és önálló beszámolót kell készíteni.

A Roma Önkormányzat részére a jogszabályban előírt határidőig az alábbi feladatokat kellett elvégezni:

- a.) a nemzetiségi önkormányzat névváltozásának bejelentése a törzskönyvi nyilvántartásba,
- b.) önálló adószám igénylése a névváltozás bejelentésével egyidejűleg,
- c.) önálló fizetési számla nyitása az Önkormányzat számláját vezető pénzügyintézetnél.

Az a.)- c.) pontokban megjelölt feladatokat a Roma Önkormányzat elnöke és a Közös Hivatal megbízott dolgozói határidőre teljesítették.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1. A költségvetés előkészítését megelőző teendők

A Támogatási rendelet alapján a nemzetiségi önkormányzat :

- működési költségvetési támogatásra,
- feladatalapú költségvetési támogatásra jogosult.

A működési költségvetési támogatás feltétele a törzskönyvi bejegyzés.

A bevételi tétel tervezés alapja az adott évi központi költségvetésről szóló törvény vonatkozó melléklete alapján közzétett összeg.

A feladatalapú költségvetési támogatás folyósításának részletes feltételeit az adott évi központi költségvetésről szóló törvény vonatkozó melléklete tartalmazza. A szükséges jegyzőkönyvek határidőre történő benyújtásáról az elnök a Balassagyarmati Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzati, Humánszolgáltatási és Igazgatási Osztály közreműködésével gondoskodik.

A bevételi tétel tervezés alapja az adott évi központi költségvetésről szóló törvény vonatkozó melléklete alapján közzétett összeg.

3.2. Az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének, illetőleg a Roma Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

Az Önkormányzat a Roma Önkormányzattal történő kapcsolattartásra a költségvetési évet megelőző év november 30. napjáig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig megbízottat jelöl ki, a Közös Hivatal Ügyrendjében, és a gazdasági szervezetek ügyrendjében meghatározott szervezeti egységek feladatai alapján (továbbiakban: szervezeti egység), akinek személyéről a Roma Önkormányzat elnökét a jegyző írásban tájékoztatja.

Együttműködő felek megállapodnak abban, hogy a Roma Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a jegyző készíti elő.

A Roma Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a Roma Önkormányzat elnökével.

A költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a szervezeti egység dolgozója folytatja az egyeztetést az elnökkel.

Ennek keretében egyeztet a jegyző az elnökkel az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének a Roma Önkormányzatra vonatkozó részét.

A Roma Önkormányzat képviselő-testülete ezt követően megtárgyalja a jegyző segítségével összeállított határozat-tervezetet.

A Roma Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Ávr. 29.§ (1) bekezdésében meghatározottakat kell alkalmazni.

Az elnök eljuttatja a Roma Önkormányzat határozatba foglalt költségvetését a jegyzőnek.

A Roma Önkormányzat költségvetési javaslatát a tárgyév február 10-ig kell megtárgyalni.

A Roma Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő egy munkanapon belül megküldi a jegyzőnek.

3.3. A költségvetés jóváhagyása

Az elfogadott költségvetésről a jegyző tájékoztatja a Roma Önkormányzatot.

Az Önkormányzat képviselő-testülete a Roma Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

A Roma Önkormányzat az elemi költségvetésének elkészítéséhez adatot szolgáltat a Közös Hivatal Pénzügyi Osztályának, Az elemi költségvetést a belső szabályzatban és munkaköri előírásban kijelölt dolgozó rögzíti a K11-KGR rendszerbe.

A kinyomtatott költségvetési garnitúrát az elnök írja alá.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Roma Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül feladatalapú, támogatást, vagy egyéb többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. Az előirányzat-módosítást a Roma Önkormányzat elnökének írásos kezdeményezése alapján a szervezeti egység dolgozója (jegyző általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

A Roma Önkormányzat előirányzatainak módosítására általános szabályként az Áht. 34-35. § -ban és a kapcsolódó Ávr. előírásokban megfogalmazottakat kell alkalmazni.

A Roma Önkormányzat testülete határozatával módosítja az éves költségvetését. Az Önkormányzat képviselő-testülete a Roma Önkormányzat előirányzatain módosítást nem hajthat végre.

5. A költségvetési gazdálkodás

A Roma Önkormányzat költségvetési gazdálkodására általános szabályként az Áht. 36-38. §-ban és az Ávr. IV. fejezetében megfogalmazottakat kell alkalmazni.

5.1. A költségvetés végrehajtása

A Roma Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Közös Hivatal látja el.

5.1.1. A kötelezettségvállalás rendje

A Roma Önkormányzat nevében a feladatok ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Roma

Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a költségvetésében meghatározott összeg felhasználása az adott évi központi költségvetésről szóló törvény vonatkozó mellékletében, valamint a nemzetiségekről szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezései alapján meghatározott célra történik-e és a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

5.1.2. Utalványozás

A Roma Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

5.1.3. Pénzügyi ellenjegyzés

A különböző szerződések, kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzésére a pénzügyi osztályvezető vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint az adott évi központi költségvetésről szóló törvény vonatkozó mellékletében, valamint a nemzetiségekről szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezései alapján meghatározott támogatás felhasználása jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a pénzügyi ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

5.1.4. Érvényesítés

Az érvényesítést a Közös Hivatal - jegyző által belső szabályzatban ezzel megbízott - pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi, az összeférhetetlenségi szabályok szem előtt tartásával.

5.1.5. Szakmai teljesítés igazolása

A szakmai teljesítés igazolását a Közös Hivatal belső szabályzatban ezzel megbízott dolgozói végzik, az összeférhetetlenségi szabályok szem előtt tartásával.

A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

5.1.6. Jogi ellenjegyzés

A Roma Önkormányzat szerződéseinek tekintetében a jogi ellenjegyzést a jegyző végzi.

5.1.7. Összeférhetetlenségi szabályok

Az összeférhetetlenségre az Ávr. 60.§-ban és a Közös Hivatal belső szabályzataiban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. A Roma Önkormányzat számlái

- A Roma Önkormányzat vállalja, hogy az Njtv. 133. § alapján megnyitott gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az Áht. 84. § (1) bekezdése és az Ávr. 146. § (2) a) pontja alapján megnyitott 10402771-00029647-00000006 számú önálló fizetési számlán bonyolítja.

A Roma Önkormányzat a Kincstárnál vagy egy belföldi hitelintézetnél vezetheti fizetési számláját.

Az Önkormányzat és a KSH Bank Zrt. közötti számítógépes összeköttetés miatt a Roma Önkormányzat egyetért, és kifejezetten hozzájárul, hogy a fenti számú számlája felett a Bank felé kizárólagos rendelkezési jogosultsága a Közös Hivatal banki aláírásra bejelentett személyeknek van.

5.3. Pénzellátás

A Roma Önkormányzat működésének támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. Az Önkormányzat a Roma Önkormányzat részére érkezett, az adott évi központi költségvetésről szóló törvény vonatkozó mellékletében meghatározott támogatás felett rendelkezni nem jogosult, azt vissza nem tarthatja sem részben, sem egészében. Az Önkormányzat saját támogatásának az éves költségvetési rendeletében meghatározott módon történő folyósításáról a jegyző az Önkormányzat által meghatározott rend szerint gondoskodik. Készpénz a Közös Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Roma Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (kötelezettségvállalás, aláírt nyomtatványok) bemutatja és szándékát, a pénzfelvételt megelőző 8 napon belül a Közös Hivatal pénztárosánál jelzi.

5.4. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Roma Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és törzskönyvi nyilvántartást érintő változások bejelentését a Közös Hivatal belső szabályzatában megjelölt szervezeti egység dolgozója végzi. A Roma Önkormányzat törzskönyvi azonosítója: 784757

5.5. Adószám igénylésével kapcsolatos feladatok

A Roma Önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Közös Hivatal belső szabályzatában megjelölt szervezeti egység dolgozója végezte.

A Roma Önkormányzat adószáma: 15784757-1-12

5.6. Belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok

A helyi nemzeti önkormányzat belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait a Balassagyarmati Közös Önkormányzati Hivatal által a belső ellenőrzési feladat ellátására megkötött szerződés alapján eljáró belső ellenőr biztosítja.

6. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

6.1. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A Közös Hivatal az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött költségvetését – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – az önkormányzati rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Magyar Államkincstárhoz nyújtja be. A Roma Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Közös Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Nemzeti önkormányzat önálló elemi költségvetés készítésre kötelezett.

6.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Együttműködő felek megállapodnak abban, hogy a Roma Önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a beszámoló szerkezetére vonatkozó jogszabályoknak Roma Önkormányzat elé terjeszti. A Roma Önkormányzat zárszámadási határozatát az Áht. 91. §-ban meghatározott határidőnek megfelelően megtárgyalja, melyet a Roma Önkormányzat elnöke a jegyző részére.

A Roma Önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök - annak elfogadását követő egy munkanapon belül - megküldi a jegyzőnek.

A Roma Önkormányzat pénzmaradványának a meghatározására a zárszámadás keretében történik. A pénzmaradvány felhasználására a Roma Önkormányzat a tárgyévet megelőző év zárszámadási határozatának elfogadása után, a tárgyévi költségvetési határozatának módosításával párhuzamosan kerülhet sor.

A Roma Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról önálló elemi beszámoló készítésre kötelezett.

Az Ávr. 169-170.§ és az Ávr. 7. mellékletének megfelelően a Roma Önkormányzat elnöke a Roma Önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzetének alakulásáról adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár részére.

Az adatszolgáltatás K11-KGR rendszeren keresztül a Közös Hivatal belső szabályzatban ezzel megbízott dolgozója végzi.

6.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Közös Hivatal a Roma Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Roma Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 15. napjáig a Közös Hivatalban jegyző által írásban kijelölt munkatársának leadni. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Roma Önkormányzat tekintetében a Roma Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke és a jegyzője együttesen felelős. A Roma Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Közös Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Roma Önkormányzat elnöke szolgáltat a Közös Hivatal jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára. A Roma Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

III.

Együttműködés egyéb területei:

1. Az Önkormányzat lehetőségi keretén belül együttműködik és elősegíti:
 - a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését,
 - a szociálisan rászorulókat segélyezését,
 - a tanulásban elmaradott tanulók felzárkóztatását a társulásban részt vevő intézmények bevonásával,
 - a munkanélküliek foglalkoztatását.
2. A Roma Önkormányzat:
 - közreműködik a szociális segélyezési rendszerből kikerülő foglalkoztatásának megszervezésében, ellenőrzésében,
 - részt vesz a roma nemzetiséget érintő rendeletek előkészítésében, annak gyakorlati tapasztalatairól tájékoztatást ad az Önkormányzatnak,
 - figyelemmel kíséri a rászoruló családok életkörülményeit, segítséget nyújt a szociális segély iránti kérelmek, valamint a közüzemi szolgáltatóknál fennálló tartozások rendezésére irányuló kérelmek kitöltésében, benyújtásában.

- A Roma Önkormányzat vállalja, hogy anyagi lehetőségeit figyelembe véve támogatja a település óvodáját, valamint az Önkormányzat által szervezett Falunapot.

Záradék

Együttműködő felek jelen megállapodást 2021. január 1. hatállyal határozatlan időre kötik, melyet évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítanak.

Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg, hatályát veszti a Patvarc Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 71/2019.(XII.13.), és Patvarc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének a 8/2019.(XII.12.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodása.

A Szerződő felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. ide vonatkozó rendelkezései az irányadók. A felek a közöttük felmerülő vitás kérdéseket tárgyalással, egyeztetéssel kísérik meg rendezni, annak sikertelensége esetén kölcsönösen elfogadják a Balassagyarmati Járásbíróság illetékességét.

Patvarc, 2021. 01. 18.

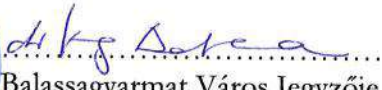



Patvarc Község Polgármestere




Patvarc Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke



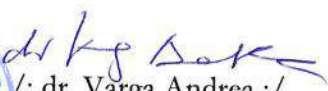

Balassagyarmat Város Jegyzője

Z á r a d é k:

Patvarc Község Önkormányzata Polgármesterének 1/2021. (I.14.) határozatával elfogadta az együttműködési megállapodást,
Patvarc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Elnökének 1/2021.(I.15.) határozatával elfogadta együttműködési megállapodást.

Patvarc, 2021. 01. 18.




/: dr. Varga Andrea :/
jegyző

