

## Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

**Berkesd Község Önkormányzata** (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 15332800-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 33332808, képviseli Kapitány Zoltánné polgármester) a továbbiakban Helyi Önkormányzat

másrészről

**Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 15779753-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 779759 képviseli Kiss Jánosné elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

### I. A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.),
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.).

A megállapodás részletesen tartalmazza a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- **a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**
- **a Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban**
- **a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében**

A megállapodás hatálya kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A Helyi Önkormányzat megbízottként a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal – továbbiakban KÖH Berkesdi Kirendeltsége - aljegyzőjét jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra. Az aljegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### Nyilvántartási adatok

Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat  
Törzskönyvi azonosító szám: 779759

Adószám: 15779753-1-02  
KSH statisztikai számjel: 15779753-8411-371-02  
Számlavezető pénzintézet: OTP Bank Nyrt.  
Bankszámla száma: 11731001-15779753

## **II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, 32 órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Berkesdi Művelődési Ház (7664 Berkesd, Alkotmány u. 48.) – továbbiakban: Művelődési Ház - épületében található irodahelyiségre, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, vezetékes telefonkészülék). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a községben működő más Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Művelődési Házban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a KÖH Berkesdi Kirendeltségén veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
7. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltségén osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő (igazgatási előadók, mint nemzetiségi referensek) útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
8. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján biztosítja.
9. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

10. A 7-9. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve az elnök, a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők vezeték- és mobiltelefon használatát.

### **III. A Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban**

Megállapodó felek rögzítik, hogy az Áht. rendelkezései alapján a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni:

#### **A) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő bejelentési kötelezettségek**

1. A KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek.
2. A KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

#### **B) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő gazdálkodási feladatok, melyek a Helyi Önkormányzat vonatkozó pénzügyi szabályzatai alapján - kiterjesztve a nemzetiségi önkormányzatra - kerülnek végrehajtásra:**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.
2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az Ávr.-ben foglaltak szerint.
3. A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.
4. A kifizetéseket megelőzően érvényesítést végez és vizsgálja a fedezet meglétét.
5. A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.
6. Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.
7. A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyon-nyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

#### **C) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek**

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő negyedéves költségvetési jelentéseket, és az időszaki mérlegjelentéseket.
2. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak.
3. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

#### **D) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok**

1. Az elnök által elkészített javaslat alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra.
2. A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
3. Az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.
4. A képviselő-testület minden ülésére tájékoztatót készít a pénzkészlet alakulásáról, a felvett előlegekről a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról.
5. Elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.

#### **E) Feladatok ellenőrzési jogkörben**

1. A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.
2. A Közös Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Helyi Önkormányzat Pécsi Agglomerációs Társulással kötött megállapodása alapján Pécs Megyei Jogú Város belső ellenőre, az éves belső ellenőrzési terv alapján végzi.

#### **IV. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a KÖH Berkesdi Kirendeltségével, és figyelembe venni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

**V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás (a Helyi Önkormányzat vonatkozó pénzügyi szabályzatai alapján - kiterjesztve a nemzetiségi önkormányzatra - kerülnek végrehajtásra)**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző által kijelölt személy jelen Megállapodás III. B) 4. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellen jegyzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és az érvényesítést köteles megtagadni.
3. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
4. Ha az ellenjegyzés és az érvényesítés írásbeli utasításra történt, a KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és érvényesítés után történhet.
6. A települési önkormányzat KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló pénztárat kezel a rá vonatkozó pénzkezelési szabályzat szerint.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a KÖH Berkesdi Kirendeltségénél jelzi.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a kiadások és bevételek ellenjegyzésére, érvényesítésére e megállapodás mellékletében megbízott köztisztviselő jogosult.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult Ávr.-ben foglaltak alapján.

## **VI. Összeférhetetlenség**

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

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

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás 2018. február 15. napján határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást évenként, minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.

2. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat felé, aki a kapott jelzés alapján a megállapodást szükség esetén módosítja.

3. A felek a fenti megállapodást, mint akarattal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Nektv. rendelkezései az irányadók.

5. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2016. március 31. napján létrejött, Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 43/2016. (III.24.), 11/2016. (III.31.) Berkesdi Német Önkormányzat által hozott határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Berkesd, 2018. február 15.

.....  
Kapitány Zoltánné polgármester

.....  
Kiss Jánosné elnök

**Záradék:**

**A megállapodást Berkesd Községi Önkormányzat 8/2/2018. (II.15.) határozatával, a Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 4/2018. (II.15.) határozatával fogadta el.**

