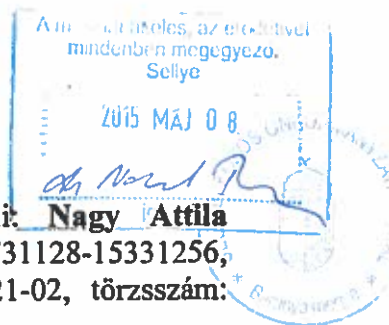


EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS



Amely létrejött egyrészről **Sellye Város Önkormányzat** (képviseli: **Nagy Attila** polgármester, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.**, bankszámlaszám: **11731128-15331256**, adószám: **15724083-2-02**, KSH statisztikai számjel: **15724083-8411-321-02**, törzsszám: **724089**) továbbiakban **Önkormányzat**,

másrészről a **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete** (képviseli: **Ronta Róbert** elnök, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.**, bankszámlaszám: **11731128-15782078**, adószám: **15782078-1-02**, KSH statisztikai számjel: **15782078-8411-323-02**, törzskönyvi azonosító szám: **782072**) továbbiakban **Nemzetiségi Önkormányzat** között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Sellye Város Önkormányzat és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**) és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye (a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1)-(2) bekezdések);
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b) pont);
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d) pont).

1. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Horvát

Nemzetiségi Önkormányzat Sellye részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal), 4. számú helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel; vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat vállalja a használattal összefüggésben felmerült valamennyi rezszi-és fenntartási költség viselését. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Községi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.
- A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket; így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző/aljegyző és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) valamint a Njt. 80.§ (1) bekezdésének a)-g.) pontjában felsorolt valamennyi feladat ellátását a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

2. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Osztály folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.
- A jegyző a Pénzügyi Osztály kijelölt köztisztviselőjének közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújt be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági



tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban (a jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét.)

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését.

2.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról. Amennyiben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut az önkormányzat, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2.3. Információszerzés a költségvetésről

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

2.4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni, a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban, a vagyonkimutatást, és a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

3. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjét meghatározó helyi szabályzat tartalmazza.



3.1. Kötelezettségvállalás rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, illetve az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- Az Áht. 2.§ (1) bekezdés o.) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló szabályszerűen megített nyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- Továbbra is szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 50.000 forintot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében is. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat ilyen esetben is alkalmazni kell. .
- A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály köztisztviselője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3.2. Ellenjegyzés

- A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztály vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
- A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
- A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - A szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a



megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- A kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- A kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
- Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávt. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

3.3. Érvényesítés

- Az érvényesítést a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
- A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összecszerúséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották – e.
- Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
 - az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

3.4. Szakmai teljesítés igazolása

- A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló (elnök vagy helyettese), továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
- A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerúségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- A szakmai teljesítésigazolás
 - a számlán „A szakmai teljesítést összecszerúségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

3.5. Utalványozás



- A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a közös hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
- Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
- A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelhető, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezést,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.
- Nem kell külön utalványozni:
 - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttulás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
 - A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 - Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 - Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 - A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

4. A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye pénzforgalmi számlája



1. A Helyi Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért, törzskönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője felelős.
2. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezető banknál vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.
3. A központi költségvetés támogatása a 2013. évtől közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat saját bankszámlájára érkezik.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály számára.
- Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

6. Egyéb rendelkezések

A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

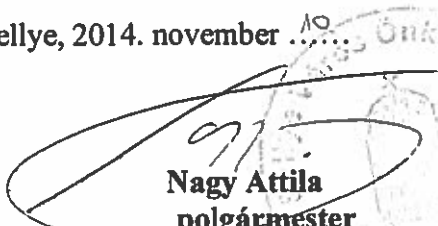
Az együttműködési megállapodás határozatlan időre jön létre azzal, hogy minden évben január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani.

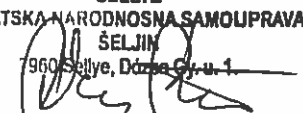
Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

Az együttműködési megállapodást Sellye Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 2014. november 10. (XV. 10.)... sz. határozatával, míg a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete a 2014. november 10. (XV. 10.)... sz. határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete által elfogadott ésnapján aláírt Együttműködési megállapodás.

Sellye, 2014. november 10.


Nagy Attila
polgármester

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SELYE
HRVATSKA NARODNOSNA SAMOUPRAVA
ŠELJIN
9600 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Ronta Róbert
HNÖ elnök